

**Memorando Nro. MSP-CGAF-BID-2025-0296-M**

**Quito, D.M., 30 de mayo de 2025**

**PARA:** Srta. Psic. Diana Margarita Cabrera Fuentes.  
**Directora Nacional de Discapacidades, Rehabilitación y Cuidados Paliativos,  
Encargada**

**ASUNTO:** CP.4634/OC-EC:NOTIFICACIÓN DESIGNACIÓN DE ADMINISTRADORA DEL CONTRATO No.00030-2025"ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARATAMIZAJE Y DIAGNÓSTICO, EN EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DEL ECUADOR" LOTE 3 (CABINA AUDIOMÉTRICA)

De mi consideración:

**- La Constitución de la República del Ecuador, manda:**

*"Art. 226.- 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".*

**- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone:**

*"Art. 3.- Contrato Financiados con Préstamos y Cooperación Internacional.- En las contrataciones que se financien, previo convenio, con fondos provenientes de organismos multilaterales de crédito de los cuales el Ecuador sea miembro, o, en las contrataciones que se financien con fondos reembolsables o no reembolsables provenientes de financiamiento de gobierno a gobierno; u organismo internacionales de cooperación, se observará lo acordado en los respectivos convenios. Lo no previsto en dichos convenios se regirá por las disposiciones de esta Ley".*

*"Art. 70.- Administración del Contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización. En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones. (...)"*

*"Art. 80.- Responsable de la Administración del Contrato. - El supervisor y el fiscalizador del contrato son responsables de tomar todas las medidas necesarias para su adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos. Esta responsabilidad es administrativa, civil y penal según corresponda."*

**- El Contrato de Préstamo No. 4634/OC-EC, suscrito el 03 de septiembre del 2019, entre la República del Ecuador y el BID, para la ejecución del Proyecto "Programa de Apoyo a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad en Ecuador", determina: "CAPITULO I Objeto, Elementos Integrantes del Contrato y Definiciones particulares CLAÚSULA 1.01. Objeto del**

**Memorando Nro. MSP-CGAF-BID-2025-0296-M**

**Quito, D.M., 30 de mayo de 2025**

*Contrato. El objeto del este Contrato es acordar los términos y condiciones en que el Banco otorga un préstamo al Prestatario para contribuir a la financiación y ejecución del proyecto “Programa de Apoyo a la Inclusión Social de Personas con Discapacidad en Ecuador”, (...) **CLAÚSULA 1.02. Elementos Integrantes del Contrato.** Este Contrato está integrado por las Estipulaciones Especiales, por las Normas Generales y por el Anexo Único. (...) **CAPÍTULO IV Ejecución del Programa CLAÚSULA 4.03. Contratación de obras y servicios diferentes de consultoría y adquisición de bienes.** (a) Para efectos de lo dispuesto en el Artículo 2.01 (52) de las Normas Generales, las Partes dejan constancia que las Políticas de Adquisiciones son las fechadas marzo 2011, que están recogidas en el documento GN-2349-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011. Si las Políticas de Adquisiciones fueran modificadas por el Banco, la adquisición de bienes y la contratación de obras y servicios diferentes de consultoría serán llevadas a cabo de acuerdo con las disposiciones de las Políticas de Adquisiciones modificadas, una vez que éstas sean puestas en conocimiento del Prestatario y el Prestatario acepte por escrito su aplicación. (...)”. Mediante Resolución Nro.013 de 15 de marzo de 2024, la Viceministra de Finanzas, Subrogante del Ministerio de Finanzas, resolvió ampliar el plazo del Contrato de Préstamo en mención, desde el 09 de septiembre del 2024 al 09 de septiembre del 2026.*

**- El Reglamento Operativo del Programa (ROP) que cuenta con la No Objeción del Banco, prescribe:**

**“3. Esquema de Ejecución 3.1. Roles y Responsabilidades (...) ORGANISMOS EJECUTORES DEL PROGRAMA** Los Ministerio de Salud Pública (...) son los OE del Programa con los siguientes roles y responsabilidades: (...) 7) Conservar los documentos y registros físicos y/o digitales del Programa por un período de siete (7) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o cualquiera de sus extensiones, para efectos de control posterior, y tres (3) años mínimo para revisión por parte del BID. Estos documentos y registros deberán ser adecuados para: (i) respaldar las actividades, decisiones y transacciones relativas al Programa, incluidos todos los gastos incurridos; y (ii) evidenciar la correlación de gastos incurridos con cargo al Contrato de Préstamo con el respectivo desembolso efectuado por el Banco. En concordancia con el Contrato de Préstamo, cada OE deberá conservar los documentos y registros físicos y/o digitales de acuerdo con la normativa y procedimientos internos vigente. (...)”

#### **4.3. RESPONSABILIDAD POR LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES (...)**

*En relación a la Administración de los Contratos, se regirá por las disposiciones contenidas en los modelos estándar de Contratos del BID que forman parte de los DEL y DSP y, la legislación nacional ecuatoriana para todo lo que no esté contemplado en dichos Contratos.*

*A efectos de la correcta aplicación de los instrumentos de contratación estándares del BID (los modelos estándar de contrato que forman parte de los DEL y DSP, y modelo estándar de contrato de consultor individual), ha de entenderse que compete únicamente al BID interpretar el alcance de las condiciones contenidas en dichos instrumentos, y determinar -caso a caso- la pertinencia de eliminar o adicionar contenido de forma complementaria y/o supletoria a la establecida en los documentos estándar del BID. Para los procesos de adquisición de bienes, en relación al contrato suscrito, si bien el plazo contractual fenece con la entrega de los bienes, el mismo, al existir la garantía técnica, se mantendrá vigente, por lo que la Administración del contrato continuará durante la vigencia de la referida garantía, y será responsable de velar por la aplicación y cumplimiento de las obligaciones derivadas de la garantía técnica (...).”*

**Memorando Nro. MSP-CGAF-BID-2025-0296-M**

**Quito, D.M., 30 de mayo de 2025**

**- El Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala:**

*"Artículo 295.- De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. (...)"*

*"Art. 297.- Informes.- El administrador del contrato emitirá los informes de manera motivada y razonada enmarcándose en el respeto al debido proceso y a las cláusulas contractuales, a fin de precautelar los intereses públicos y la debida ejecución del mismo,(...)"*

*"Artículo 303.- Atribuciones del administrador del contrato.- Son funciones del administrador del contrato u orden de compra las siguientes:*

- 1. Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato;*
- 2. Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y los documentos que lo componen;*
- 3. Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato;*
- 4. Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso;*
- 6. Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato;*
- 7. Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante, que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato; (...)*
- 10. Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso; (...);*
- 16. Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como, coordinar con el contratista y el técnico no interviniente durante la ejecución del contrato, la recepción del mismo (...).*
- 18. Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado realicen; (...);*
- 21. Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato;"*

**- Las Normas de Control Interno para las Entidades, Organismos del Sector Público y de las Personas Jurídicas de Derecho Privado que dispongan de Recursos Públicos, señalan:**

*"408-17 Administración del contrato El administrador del contrato velará por el cumplimiento de las obligaciones contenidas en las cláusulas contractuales y documentos habilitantes (...) El administrador del contrato cumplirá las funciones y atribuciones establecidas en la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública".*

- Luego del proceso correspondiente, la Gerente del "Proyecto de Apoyo a la Transformación Digital y Fortalecimiento de los Servicios Integrales de Salud –BID", en calidad de Delegada de la máxima autoridad, conforme el Acuerdo Ministerial No. 00046-2024 de 12 de marzo de 2024,

**Memorando Nro. MSP-CGAF-BID-2025-0296-M**

**Quito, D.M., 30 de mayo de 2025**

mediante Resolución de Adjudicación No. MSP-CGAF-BID-2024-0002-R de 08 de mayo de 2025, adjudicó el Contrato de **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARA TAMIZAJE Y DIAGNÓSTICO, EN EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DEL ECUADOR” LOTE 3 (CABINA AUDIOMÉTRICA)**; y resolvió: *“Art. 3. Designar como Administradora del Contrato a la Señorita Psicóloga Diana Margarita Cabrera Fuentes, Directora Nacional de Discapacidades, Rehabilitación y Cuidados Paliativos, Encargada; quién velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y actuará según lo establecido en el contrato administrativo que se suscriba con el adjudicatario y el Reglamento Operativo del Contrato de Préstamo.”*.

- El 29 de mayo de 2025 se suscribe el Contrato No. 00030-2025 **“ADQUISICIÓN, INSTALACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE EQUIPOS PARA TAMIZAJE Y DIAGNÓSTICO, EN EL MINISTERIO DE SALUD PÚBLICA DEL ECUADOR” LOTE 3 (CABINA AUDIOMÉTRICA)** entre el Ministerio de Salud Pública y la empresa Proaudio Andrade Duran C.A., por un valor de USD \$281.300,00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y UN MIL TRESCIENTOS CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA (Precio DDP); con un plazo de ejecución de 150 días contados a partir de la suscripción del contrato.

#### **NOTIFICACIÓN:**

En virtud de los antecedentes expuestos, por medio del presente me permito notificarle que ha sido designado como Administradora del Contrato No. 00030-2025, por lo que será la responsable de velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo; así como de adoptar todas las acciones que considere necesarias para evitar retrasos injustificados.

Finalmente, me permito indicar que, tomando en consideración que ningún administrado puede ser perjudicado por las acciones u omisiones de la administración pública, conforme lo establecido en el artículo 96 del Estatuto del Régimen Jurídico Administrativo de la Función Ejecutiva, deberá llevar un expediente del mismo en los términos señalados en párrafos precedentes.

Remito el referido contrato en físico y digital el cual lo puede descargar en el siguiente link: <https://almacenamiento.msp.gob.ec/index.php/s/FczTC2h02xk4FDo>

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

#### ***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Mercedes Liliana Lascano Gómez

**GERENTE DEL PROYECTO DE APOYO A LA TRANSFORMACIÓN DIGITAL Y FORTALECIMIENTO DE LOS SERVICIOS INTEGRALES DE SALUD - BID**

**Memorando Nro. MSP-CGAF-BID-2025-0296-M**

**Quito, D.M., 30 de mayo de 2025**

Copia:

Sr. Mgs. Carlos Xavier Salgado Ortiz  
**Subsecretario de Redes de Atención Integral en Primer Nivel**

Srta. Mgs. Wendy Brasilia Gavica Vásquez.  
**Subsecretaria de Atención de Salud Móvil, Hospitalaria y Centros Especializados**

Sra. Espc. Maria Gabriela Cañarte Santana.  
**Directora Nacional de Hospitales, Encargada**

Sra. Abg. María Elena Vejar Fernández  
**Analista de Proyectos 3**

Srta. Mgs. Jacqueline Rosario Gaibor Gómez  
**Analista de Proyectos 3**

Srta. Tamara Carolina Caceres Moncayo  
**Analista del Proyecto BID 3**

Srta. Ing. Ruth Elizabeth Fiallo Ortega  
**Analista de Proyectos 3**

Sra. Mgs. Diana Carolina Haro Mora  
**Analista del Proyecto BID 1**

Sra. Mgs. Andrea Stefanny Castillo Jácome  
**Gerente del Proyecto de Fortalecimiento de la Atención Integral, Detección, Prevención, Rehabilitación y  
Habilitación de Personas con Discapacidad a Nivel Nacional**

dh/mv