

11 DE NOVIEMBRE
G.A.D. PARROQUIAL RURAL

REGLAMENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL 11 DE NOVIEMBRE

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre
Latacunga - Cotopaxi - Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com
Teléfono: (03) 2380 640

O6-REGCONTPÚB-GADPR11NOV-2024

EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que la administración pública constituye un servicio a la colectividad regida por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;

Que, el artículo 238 de la Constitución de la República del Ecuador, reconoce a las juntas parroquiales rurales como gobiernos autónomos descentralizados, los cuales gozarán de autonomía política, administrativa y financiera;

Que, el artículo 267 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que los gobiernos parroquiales rurales en el ámbito de sus competencias y en uso de sus facultades, emitirán acuerdos y resoluciones;

Que, el artículo 28 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización, establece que cada circunscripción territorial tendrá un gobierno autónomo descentralizado para la promoción del desarrollo y la garantía del buen vivir, a través del ejercicio de sus competencias;

Que, la autonomía de los gobiernos autónomos descentralizados comprende el derecho y la capacidad que tienen estos para regirse mediante normas y órganos propios, bajo se responsabilidad, en beneficio de sus habitantes;

Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el suplemento del Registro Oficial Nro. 395 del cuatro de agosto del dos mil ocho, regula la contratación de servicios, adquisiciones, arrendamiento, ejecución de obras y consultoría, mediante procedimientos agiles, transparentes, eficientes y tecnológicamente actualizados, promoviendo la generación de ofertas competitivas, bajo criterios de selectividad, calidad y costo;

Que, es mandatorio el empleo de mecanismos dispuestos en la Ley Orgánica del Sistema

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

Nacional de Contratación Pública y su Reglamento para satisfacer los requerimientos del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre; y, de esta manera fomentar procedimientos que permitan dar trámite a las acciones en forma, eficientes y eficaz;

En ejercicio de las atribuciones que le confiere los artículos 240 y 267, inciso final de la Constitución de la República del Ecuador y los artículos 8 y 67, literal a) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización.

RESUELVE:

EXPEDIR EL REGLAMENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE

CAPITULO I

GENERALIDADES

Artículo 1.- Objeto y ámbito. – El presente reglamento regula los procesos preparatorios, precontractuales, contractuales y de cierre para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de capacitación, asesoría para la elaboración de la normativa de acuerdo a las condiciones específicas de su circunscripción territorial que se efectuará bajo el sistema de contratación de ínfima cuantía, incluidos los estudios que realice el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.

Artículo 2.-Principios. - El contenido de la presente resolución y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia, tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Artículo 3. - Determinación de la necesidad. -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 del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, previo a iniciar un procedimiento de

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

contratación

Artículo 4.- Presupuesto. – El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre previamente a la convocatoria, deberá certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Artículo 5.- Obligatoriedad de inscripción y habilitación en el RUP. - Para participar en el procedimiento de contratación por ínfima cuantía no será necesario que el proveedor esté habilitado en el RUP, pudiendo estar registrado o no de conformidad al artículo 52, numeral 1 de Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, el artículo 10 de su Reglamento.

CAPÍTULO II

FASES DE LA CONTRATACIÓN PÚBLICA

Artículo 6.- 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 la página web del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre hasta la adjudicación o declaratoria de desierto o cancelación;

3. Contractual o de ejecución del contrato: Desde la suscripción del contrato hasta la suscripción del acta entrega recepción definitiva o terminación del contrato; y,

4.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 el Servicio Nacional de Contratación Pública, en relación a las contrataciones efectuadas por las entidades comprendidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el seguimiento de desempeño de los procedimientos de contratación pública.

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

CAPÍTULO III

PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN

Artículo 7.- Plan Anual de Contratación.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, detallando 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 COMPRASPÚBLICAS.

Las entidades contratantes podrán modificar el PAC a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.

Artículo 8.- Cuando se trata de adquisiciones de bienes y/ o prestación de servicios que no hubieron sido previstos en el PAC, la unidad requirente presentará la solicitud respectiva, debidamente justificada a la máxima autoridad para que se resuelva:

a) Reformar el PAC; y

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

b) Archivar.

Artículo 9.- En el procedimiento de contratación de ínfima cuantía no será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública otorgado por la Contraloría General del Estado referido en el numeral 1 del artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

CAPITULO IV

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE INFIMA CUANTÍA

Artículo 10.- Para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios de ínfima cuantía se lo efectuará siguiendo los siguientes pasos:

1. Previo a iniciar un procedimiento de contratación de bienes y/o prestación de servicios de ínfima cuantía, se presentará el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, en el cual, se incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad; y, deberá contar con el respaldo de los pedidos externos dirigidos al Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre que efectúen los barrios, comunidades, instituciones educativas.

2. Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, a través de la máxima autoridad, solicitará tesorería la certificación de fondos para la adquisición y/o prestación de servicio; para lo cual deberá contar con el respaldo de los pedidos externos a la institución que efectúen los barrios, comunidades, instituciones educativas, deportivas, sociales, etc. La máxima autoridad remitirá tesorería a fin de que se emita la certificación presupuestaria y de existencias de fondos suficientes para cubrir el requerimiento. En caso de duda sobre la pertinencia o no de atención de un requerimiento la máxima autoridad procederá a requerir el criterio del Asesor Jurídico de la CONAGOPARE, sobre la base del cual se actuará.

3. Una vez que se cuente con la certificación presupuestaria el área requirente presentará a la máxima autoridad los estudios o informes técnicos, con sus características, especificaciones técnicas y presupuesto referencial del bien o servicio requerido, para su aprobación.

4. Una vez aprobado el requerimiento por el presidente/a del Gobierno Autónomo

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, el mismo pasará a la gestora del portal de compras públicas (tesorería), quien verificará que la documentación esté en orden y completa, con el que se procederá con el proceso de contratación.

Artículo 11.- Contratación de ínfima cuantía. – El procedimiento de ínfima cuantía, será el siguiente:

1. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, procederá a publicar, en la herramienta de necesidad del gobierno parroquial, un aviso con lo que requiere contratar bienes y/o prestación de servicios por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas; y, fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma.

2. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, sentará una razón de las proformas recibidas.

3. Con las proformas presentadas, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los numerales 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado.

4. La gestora de compras públicas (tesorería) en todas las compras de ínfima cuantía elaborará el acta de adjudicación, la misma que será revisada, autorizada y suscrita por el presidente/a; y, la orden de compra en el caso de bienes, toda vez, que sea revisada y autorizada por el presidente/a se procederá con su suscripción por parte del tesorero/a, presidente/a y el proveedor seleccionado, a quien se le notificará para que entregue los bienes en las instalaciones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre a los responsables del proceso. El administrador de contrato y el responsable de las adquisiciones recibe los bienes de acuerdo a la orden de compra y/o factura que presente el proveedor adjudicado y procederá a realizar el ingreso respectivo; y, la tesorería solicitará al presidente/a del gobierno parroquial, autorice el pago correspondiente una vez que se haya cumplida la debida ejecución del contrato con todos los procesos administrativos y legales correspondientes.

5. La gestora de compras públicas (tesorería) en todas las contrataciones de prestación

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

de servicios por ínfima cuantía elaborará el contrato de prestación de servicios, el cual, será revisado y autorizado por presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre; y, por consiguiente será suscrito entre por la presidenta y el contratista seleccionado. El administrador de contrato velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales, por lo cual, toda vez que se haya cumplido con la debida ejecución del contrato solicitará al presidente/a del gobierno parroquial autorice el pago. El presidente/a del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, autoriza el pago mediante sumilla o memorando a tesorería.

Artículo 12.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de ínfima cuantía, se procurará que el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre obtenga mínimo tres proformas, las cuales, serán consideradas como ofertas dando prioridad a las pequeñas y medianas empresas de la localidad, fabricantes, distribuidores autorizados, artesanos; y, profesionales calificados.

Artículo 13.- De las cotizaciones. - Previo a la generación del proceso se deberá realizar las cotizaciones que contendrán la siguiente información:

a. Nombre o razón social del oferente y de su representante legal, de ser el caso;
b. Número del Registro Único de Contribuyentes;
c. Descripción y especificaciones técnicas de los bienes ofrecidos, de sus precios unitarios y totales y del descuento que se ofrezca, si fuera del caso;
d. Indicación de las garantías que se presentare en caso de aceptar la oferta;
e. Forma de Pago;
f. Plazo de entrega; y,
g. Vigencia de la Oferta.

Artículo 14.- Ordenador de gasto y pago. - El ordenador/a de gastos será el presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre y de pago será la o el tesorero/a.

Artículo 15.- Autorizar para que el tesorero (a), proceda con el pago correspondiente de todas las contrataciones que realice esta institución por el procedimiento ínfima cuantía, una vez que se haya cumplido con todos los procesos legales y administrativos correspondientes.

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

CAPÍTULO V

ADMINISTRACIÓN DE LOS CONTRATOS

Artículo. 16.- 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.

La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre o su delegado designará al administrador del contrato, dicha designación se podrá realizar a través de la resolución de adjudicación, que deberá ser notificada formalmente a la persona sobre la que recaiga esta responsabilidad.

Artículo 17.- 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 18.- Objeciones.- La designación de administrador de contrato podrá ser objetada, por la persona designada, de manera justificada y motivada, dentro del término de tres (3) días contados desde la notificación, en los siguientes casos:

1. Conflicto de intereses; o cualquier causa de excusa y recusación previsto en el Código Orgánico Administrativo;
2. Falta de competencia profesional; y,
3. Atentar al ejercicio de derechos de los servidores públicos designados, tales como: licencia por maternidad, paternidad o cualquier otro derecho reconocido a los servidores públicos que pueda representar una afectación personal. De haber mérito suficiente, la máxima autoridad o su delegado designará un nuevo administrador del contrato.

Artículo 19.- Oposición a la designación de administrador.- El contratista podrá solicitar a la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, el cambio de administrador del contrato, por las causas de excusa y recusación previstas en el Código Orgánico Administrativo; por falta de competencia profesional y por razones debidamente justificadas, que puedan alterar la correcta ejecución del contrato. En cualquier caso, la máxima autoridad procederá al análisis respectivo y de ser pertinente, designará un nue vo administrador del contrato.

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

CAPÍTULO VI

DE LOS CONTRATOS ADMINISTRATIVOS

Artículo 20.- Capacidad para contratar. - Para la suscripción de un contrato adjudicado mediante los procedimientos previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no se requerirá, de ninguna autorización previa de funcionario, organismo o cuerpo colegiado de la entidad pública. La máxima autoridad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, así como los representantes legales de las entidades de derecho privado sometidas a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, podrán delegar la celebración de los contratos a los servidores de la entidad o dependencia a su cargo. Los representantes de entidades de derecho privado delegarán sus funciones conforme las normas aplicables que se rigen para el efecto.

Artículo 21.- Inhabilidades.- Las inhabilidades constituyen restricciones establecidas por la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, como mecanismo de transparencia de la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes tienen la obligación de rechazar y descalificar cualquier oferta que de manera objetiva y comprobada. Constituyen inhabilidad en materia de contratación pública las siguientes:

1. Quienes se hallaren incursos en las incapacidades establecidas por el Código Civil, o en las inhabilidades generales establecidas en la Ley;
2. Los vocales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.
3. Los cónyuges o parientes dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad de los vocales de las juntas parroquiales del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre.
4. Las personas jurídicas en las que respecto de la entidad contratante, sean socios, accionistas o directivos: los funcionarios, servidores o dignatarios que están inhabilitados de forma general o especial, o sus cónyuges.
5. Los servidores públicos, esto es, funcionarios y empleados, que hubieren tenido directa o indirectamente vinculación en cualquier etapa del procedimiento de contratación o tengan un grado de responsabilidad en el procedimiento o que por sus actividades o funciones, se podría presumir que cuentan con información privilegiada;

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

6. Quienes consten suspendidos en el RUP;

7. Los que, no habiendo estado inhabilitados en el procedimiento precontractual, al momento de celebrar el contrato, lo estuvieren; y,

8. Los deudores morosos del Estado o sus instituciones.

Artículo 22.- Prohibición a autoridades, funcionarios y servidores.- Ninguna autoridad, funcionario o servidor del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, por sí, ni por interpuesta persona, podrá realizar contratos relacionados con bienes del gobierno autónomo descentralizado.

CAPÍTULO VII

TERMINACIÓN DE CONTRATOS

Artículo 23.- Terminación de los contratos.- Los contratos terminan:

1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;

2. Por mutuo acuerdo de las partes;

3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo a pedido del contratista;

4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento del contratista; y,

5. Por muerte del contratista o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.

CAPÍTULO VIII

DE LAS RECEPCIONES Y LIQUIDACIÓN

Artículo 24.- Clases de recepción.- En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.

En los contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

existirán una recepción provisional y una definitiva.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptar las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales.

Artículo 25.- Recepción.- En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. En el caso de obras, el fiscalizador está prohibido de intervenir en las recepciones. En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes.

Artículo 26.- Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato y un técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato. En el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén.

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.

Artículo 27.- Liquidación del contrato.- En la liquidación económico contable del contrato se dejará constancia de lo ejecutado, se determinarán los valores recibidos por el contratista, los pendientes de pago o los que deban deducírsele o deba devolver por cualquier concepto, aplicando los reajustes correspondientes. Podrá también procederse a las compensaciones a que hubiere lugar. La liquidación final será parte del acta de recepción definitiva.

DISPOCISIÓN GENERAL

PRIMERA. - En todo lo que no estuviere establecido en el presente Reglamento, se

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640

estará a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el Servicio Nacional de Contratación Pública.

DISPOSICIÓN TRANSITORIA

PRIMERA. - Deróguese el REGLAMENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE existente, y toda normativa parroquial que se oponga a lo establecido en la presente normativa.
Dado en la Sala de Sesiones del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre, a los dieciséis días del mes de julio del dos mil veinte y cuatro.

Ing. Bella Mena
PRESIDENTA DEL GADPR DE 11 DE NOVIEMBRE

Ing. Adriana Criollo
SECRETARIA DEL GADPR DE 11 DE NOVIEMBRE

CERTIFICACIÓN: El REGLAMENTO EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL GOBIERNO PARROQUIAL RURAL 11 DE NOVIEMBRE fue discutido y aprobado por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural 11 de Noviembre el dieciséis de julio del dos mil veinte y cuatro.

Ing. Adriana Criollo
SECRETARIA DEL GADPR DE 11 DE NOVIEMBRE

Dirección: Av. 10 de Agosto - Barrio Centro - Once de Noviembre - Latacunga - Cotopaxi Ecuador
E-mail: info@11denoviembre.gob.ec / gadpr11denoviembre@gmail.com **Teléfono:** (03) 2380 640