**A4. MEMORANDO RECEPCIÓN ENTREGA DE PROFORMAS**

**Memorando Nro. SECAP-(XXX)-202X-XXXX-M**

**Quito, (día) de (mes) de (año)**

**PARA:** (Director Administrativo)

**DE:** (Nombre de Director/a o Coordinador/a

**Dirección XXXX**

**ASUNTO: RECEPCIÓN ENTREGA DE PROFORMAS ENTREGA DE “**(OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**”**

En atención al Memorando **XXXXXXX**, mediante el cual se solicita el registro de necesidad de ínfima cuantía del proceso denominado **“**(OBJETO DE LA CONTRATACIÓN)**".**.

Me permito adjuntar las ofertas proformas que fueron recibidas en el Sistema de Contratación Pública SOCE de ínfima cuantía, de acuerdo al siguiente detalle:

**Código Necesidad Ínfima Cuantía**:

**Objeto de Compra:**

**Fecha de Publicación de la necesidad** (m/d/a)**:**

**Fecha Límite para la Entrega de Proformas** (m/d/a)**:**

**Link SOCE:**

Particular que comunico para los fines pertinentes.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **N** | **NOMBRE DEL PROVEEDOR - EMPRESA** | **RUC** | **VALOR PROFORMA** | **Fecha y hora registrado SOCE** |
| 1 |  |  | $ |  |
| 2 |  |  | $ |  |
| 3 |  |  | $ |  |
| 4 |  |  | $ |  |
| 5 |  |  | $ |  |
| 6 |  |  | $ |  |
| 7 |  |  | $ |  |
| 8 |  |  | $ |  |

Atentamente,

(Nombre de **DIRECTOR/A)**

**Dirección XXXXXXXXXxxxx**