



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA

(IC-GADPRGP-055-2025)

FECHA: 07-agosto-2025

ÁREA REQUERENTE: *Presidencia*

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. CER-2025-AGO-0001

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño a entregar la necesidad denominada; **Adquisición de materiales didácticos, oficina, aseo y prendas de protección del grupo adulto mayor sin discapacidad en atención de visitas domiciliarias**, a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: Angie Gianela Revelo Revelo

RUC: 1752233096001

TELÉFONO: 0984431766 / 0988145962

DIRECCIÓN: Ponceano N68 Francisco Dalmau 240 Pichincha Quito

CORREO: prototal.clean1@gmail.com

PROFORMA Nro.: 202508000261

FECHA: 06/08/2025

CONTACTO: 0988145962

VIGENCIA: 90 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	369900026	MATERIALES DIDÁCTICOS	GLOBAL	1	777,00	777,00
2	611910013	MATERIALES DE OFICINA	GLOBAL	1	144,00	144,00
3	911370012	MATERIALES DE ASEO	GLOBAL	1	21,50	21,50
4	282430011	PRENDAS DE PROTECCIÓN	GLOBAL	1	19,00	19,00
SUB TOTAL						\$ 961,50
					IVA 15%	\$ 144,22
					TOTAL	\$ 1105,73

Itinerarios a entregar:

Ítems	Detalle del productos	U. MEDIDA	CANTIDAD	VALOR. U	valor total
MATERIAL DIDÁCTICO					
1	ROLLO DE LANA GRUESA	UNIDAD	40	0,70	28,00
2	SILICON LÍQUIDO GRANDE	UNIDAD	20	0,70	14,00
3	JUEGO DE REGLAS	UNIDAD	1	0,70	0,70
4	PAQUETES DE AGUJAS MEDIANAS	UNIDAD	5	1,00	5,00
5	ENCAJE COLOR ROJO	METRO	5	1,20	6,00
6	ENCAJE COLOR ROSADO	METRO	5	1,20	6,00
7	ENCAJE COLOR AMARILLO	METRO	5	1,20	6,00
8	ENCAJE COLOR AZUL	METRO	5	1,20	6,00
9	ENCAJE COLOR BLANCO	METRO	5	1,20	6,00
10	HILO DE 12 COLORES	PAQUETE	2	1,70	3,40
11	CINTA CON DISEÑO COLOR ROJO 3 CMM DE ANCHO	METRO	10	1,00	10,00
12	PAQUETE DE SORBETE	PAQUETE	5	0,90	4,50
13	PAQUETE MEDIANOS DE COTONETES	PAQUETE	40	0,80	32,00
14	PINTURAS ACRILICAS DE 12 COLORES	CAJAS	30	3,50	105,00
15	FOMIX DE 12 COLORES NORMAL	PAQUETE	30	1,77	53,10
16	FOMIX DE 12 COLORES ESCARCHADO	PAQUETE	40	1,80	72,00
17	PAPEL BRILLANTE	PAQUETE	20	0,55	11,00
18	ROMPECABEZAS DE FAMILIAS, FRUTAS, CUERPO HUMANO GRANDE (UNA DE CADA UNA)	UNIDAD	3	2,70	8,10

Dirección: Av. 2 de abril y Julio Noguera
Tel: 2307658

Correo: gadgeneralproano@gmail.com
Ruc: 1460015130001

19	LEGO	JUEGO	1	3,30	3,30
20	PINCELES N° 7	UNIDAD	40	0,28	11,20
21	LIMPIA PIPAS	UNIDAD	100	0,02	2,00
22	PELOTAS BLANDAS MEDIANAS DE ESPUMA	UNIDAD	3	0,20	0,60
23	VASOS 50 UNIDADES 12OZ	PAQUETE	5	0,50	2,50
24	PLATOS DESECHABLES DE 25 UNIDADES 24OZ	PAQUETE	2	1,10	2,20
25	CUCHARAS SOPERA	PAQUETE	15	0,90	13,50
26	PELOTA ANTIESTRES	UNIDAD	3	1,20	3,60
27	GLOBOS DE COLORES	FUNDA	1	0,70	0,70
28	CUADERNOS DE ACTIVIDADES IMPRESOS (SOPA DE LETRAS, CRUCIGRAMAS, LABERINTOS SIMPLES) por lo menos 7 de cada uno	UNIDAD	25	3,50	87,50
29	DADO CON PREGUNTAS (TEMAS COTIDIANAS, RECUERDOS)	UNIDAD	1	5,50	5,50
30	TABLAS CON PERFORACIONES DE DIFERENTES FORMAS Y CORDONES PARA INSERTAR MEDIDAS 20 X 20CM	UNIDAD	3	7,70	23,10
31	AROMAS (ESENCIAS SUAVES DE DIFERENTES OLORES)	UNIDAD	6	2,20	13,20
32	BANDAS ELASTICAS SUAVES PARA EJERCICIO	UNIDAD	2	1,70	3,40
33	LIBROS DE LETRAS GRANDES (CUENTOS BREVES, LIBROS DE SABIDURIA POPULAR)	UNIDAD	2	3,50	7,00
34	CARTILLAS CON IMÁGENES PARA ESTIMULAR RECUERDOS (IMÁGENES ANTIGUAS)	UNIDAD	3	5,70	17,10
35	HILO ENCERADO	UNIDAD	20	3,45	69,00
36	ABALORIOS GRANDES DE PLASTICO DE DIFERENTES COLORES	UNIDAD	250	0,03	7,50
37	GANCHOS PARA LLAVES EN J	UNIDAD	100	0,55	55,00
38	CONOS PEQUEÑOS DE COLOR ROJO	UNIDAD	5	4,50	22,50
39	ROLLO DE CADENAS DE PERLAS EN PLASTICAS DECORATIVAS COLOR BLANCO Y AMARILLO	ROLLO	2	5,50	11,00
40	LENTEJUELA DE DIFERENTES COLORES	ROLLO	3	0,60	1,80
41	FIELTRO COLOR CREMA	METROS	10	3,70	37,00
MATERIAL OFICINA					
ÍTEM	DETALLE DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR U	V. TOTAL
1	ALICATE PARA PERFORAR	UNIDAD	1	3,00	3,00
2	PERFORADORA DISEÑO MARIPOPSA	UNIDAD	1	5,50	5,50
3	PERFORADORA DISEÑO CORAZON	UNIDAD	1	5,50	5,50
4	PERFORADORA DISEÑO ROSA	UNIDAD	1	5,50	5,50
5	PAPEL PERIODICO	PLIEGO	2	1,00	2,00
MATERIALES DE ASEO					
ÍTEM	DETALLE DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR U	V. TOTAL
1	CEPILLO DE DIENTES	UNIDAD	40	0,60	24,00
2	PASTA DENTAL	UNIDAD	40	1,50	60,00
3	JABON DE BAÑO EN BARRA	UNIDAD	40	0,60	24,00
4	PEINILLAS	UNIDAD	40	0,30	12,00
5	PAQUETE DE GUANTES QUIRÚRGICO TALLA M	UNIDAD	3	5,00	15,00
6	ALCOHOL	GALON	1	9,00	9,00
PRENDAS DE PROTECCIÓN					

Dirección: Av. 2 de abril y Julio Noguera
Tel: 2307658

Correo: gadgeneralproano@gmail.com
Ruc: 1460015130001

ÍTEM	DETALLE DEL PRODUCTO	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR U	V. TOTAL
1	PAR DE BOTAS DE CAUCHO # 35	UNIDAD	1	12,00	12,00
2	GORRA	UNIDAD	1	7,00	7,00

- Notas:**
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
 - Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's).
 - Lo no contemplado en la presente orden de compra, estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.
 - Regirse en los Términos de Referencia para el cumplimiento de los servicios a contratar.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA Y ADMINISTRADOR:	La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Lic. Diana Elizabeth Erazo Calle en calidad de técnico del Gobierno Parroquial de General Proaño quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que servicios a contratar, cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista. La verificación de los bienes y/o servicios estarán a cargo de los encargados de la Srta. Mayra Barba en calidad de Promotor Social de los adultos mayores mediante visitas Domiciliarias quien solo verificará los bienes a entregar cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
--	--

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	Forma de pago: El Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, pagará la orden de compra para la Adquisición de materiales didacticos, oficina, aseo y prendas de protección del grupo adulto mayor sin discapacidad en atención de visitas domiciliarias, contra entrega el 100% de lo solicitado. Anticipo: 0% Valor restante de la orden de compra: es mediante contra entrega a entera satisfacción de la entidad contratante. - Condiciones de pago: El proveedor presentará la respectiva acta de los bienes, y demás documentos habilitantes, y la respectiva factura, la cual será revisada y aprobada por el Administrador de la orden de
-------------------------------------	---

	compra, quienes deberán emitir su respectivo informe, y posteriormente se deberá suscribir el Acta de Entrega Recepción. Documentos habilitantes para el pago: -Acta de entrega recepción de bienes o servicios. -Registro fotográfico de los bienes entregados de acuerdo al proceso de contratación. -Informe del Administrador de la orden de compra. -Acta de Entrega Recepción Única y Definitiva debidamente legalizada. -Factura -Cédula de identidad y Certificado de votación actualizados. -RUC. -Certificado bancario actualizado.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	EL plazo de ejecución para la presente Adquisición de materiales didácticos, oficina, aseo y prendas de protección del grupo adulto mayor sin discapacidad en atención de visitas domiciliarias de acuerdo a lo establecido en el presente Terminio de Referencia, la entrega de los bienes serán de lunes a viernes en horarios de oficina de 8:00am a 17:00pm en las oficinas del gobierno parroquial, una vez firmada la orden de compra, está vigente el plazo contractual 15 días laborables para la entrega de los bienes posterior a ello 10 días laborables hasta la firma del acta entrega recepción única y definitiva para cerrar la necesidad de contratación, los pagos serán contra entrega previo acta de entrega por el proveedor e informe pertinente del administrador de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	- Dar cumplimiento cabal a lo establecido en las especificaciones técnicas. - Será el único responsable del cumplimiento total de la orden de compra, su responsabilidad no podrá ser cedida por ningún motivo y responderá de acuerdo con las normas establecidas para tal efecto, de conformidad con la orden de compra y la Ley. - El contratista se compromete durante la ejecución de la Orden de compra, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante, toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución de la orden de compra. - El contratista se obliga al cumplimiento de lo exigido y a lo previsto de conformidad con su proforma. - Cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la orden de compra suscrita. - El contratista deberá presentar el acta de entrega recepción en los 5 primeros días hábiles posteriores al periodo de ejecución, debiendo la supervisión aprobar o presentar observaciones pertinentes en el plazo de 5 días calendario, las cuales deben ser atendidas por la administradora de la Orden de Compra igualmente en el plazo de 5 días calendario.
MULTAS:	Se aplicará la multa de 1x1000, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.

	La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en caso lo requiera.
LUGAR DE ENTREGA:	La presente propuesta se dará en la Provincial de Morona Santiago, Cantón Morona, Parroquia General Proaño, oficinas del Gobierno Parroquial, la entrega será de lunes a viernes en horarios de oficina de 8:00am hasta las 17:00pm.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - La certificación de la Secretaria – Tesorera que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.
ACEPTACIÓN:	La Sra. Angie Gianela Revelo Revelo persona natural con RUC: 1752233096001 informa que los bienes cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

MÁXIMA AUTORIDAD

Lcdo. Joan Andrés Quezada Gallado
**PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO
PARROQUIAL DE GENERAL PROAÑO**

CONTRATISTA

Sra. Angie Gianela Revelo Revelo
PROVEEDOR ADJUDICADO
RUC: 1752233096001