



ÍNFIMA CUANTÍA

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

(IC-GADPRGP-025-2026)

FECHA: 12-marzo-2026

ÁREA REQUIRENTE: *Presidencia*

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. CER-2026-MAR-0013

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño a entregar la necesidad denominada; ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO, DIDÁCTICOS Y PROTECCIÓN PARA EL GRUPO ADULTO MAYOR SIN DISCAPACIDAD MEDIANTE VISITAS DOMICILIARIAS, PARROQUIA GENERAL PROAÑO a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: Carla Marianela Jácome Cabrera
RUC: 1400476824001
TELÉFONO: 072322050 / 0960267575 / 0961598845
DIRECCIÓN: 12 de febrero y Casimira Rivadeneira
CORREO: repuestospozo27@yahoo.es

PROFORMA Nro.: 0597
FECHA: 11/03/2026
CONTACTO: 0960267575
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	611910013	MATERIALES DE ASEO	GLOBAL	1	210.00	210.00
2	611910013	PRENDA DE PROTECCIÓN	UNIDAD	1	35.00	35.00
3	611910013	MATERIALES DE OFICINA	GLOBAL	1	160.50	160.50
4	369900026	MATERIALES DIDÁCTICOS	GLOBAL	1	890.00	890.00
SUB TOTAL						\$ 1295.50
IVA 15%						\$ 194.33
TOTAL						\$ 1489.83

Ítems a requerir:

ITEM	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MATERIALES DIDÁCTICOS					
1	JEGA MULTIFUNCIONAL DIDÁCTICO ANIMALES ROMPEZABEZAS CON 54 PIEZAS GRUESOS, BLOQUES DE CONSTRUCCIÓN, 3 DISEÑOS: ELEFANTE, OSO Y POLLO CON 4 DADOS Y MARTILLOS (2 POR UNIDAD)	UNIDAD	2	30.00	60.00
2	KIT SENSORIAL TÁCTIL PARA DIFERENCIAR TEXTURAS (COMPUESTO POR MANOPLAS CON DIFERENTES TEXTURAS, PELOTAS DE DISTINTOS TAMAÑOS, TEXTURAS Y PESOS , UN DOMINÓ TÁCTIL, PAÑUELOS, POMPONES, GELATINAS)	UNIDAD	2	35.00	70.00
3	JUGUETE DE MADERA PORTA CUENTAS DE MADERA	JUEGO	1	25.00	25.00
4	MATERIAL DIDÁCTICO TORNILLOS Y TUERCAS DE 32 PIEZA	JUEGO	1	10.00	10.00
5	METROS DE LETA PUNTO CRUZ COLOR BLANCO	METRO	10	16.50	165.00
6	MADEJA DE HILO PARA BORDAR COLORES SURTIDOS Y MATIZADOS	UNIDAD	60	3.50	210.00
7	AJUGA SIN PUNTA PARA BORDAR Y COCER MEDIANOS	UNIDAD	25	0.50	12.50
8	AJUGA CON PUNTA PARA BORDAR Y COCER MEDIANOS	UNIDAD	25	0.50	12.50
9	TELA BLANCA PARA BORDAR	METROS	20	5.00	100.00
10	MOSQUETON CON ARGOLLA PARA LLAVERO 68MM, COLOR PLATEADO	UNIDAD	100	0.75	75.00
11	DIJES PARA LLAVES SURTIDOS DE 19X11.5MM COLOR PLATEADO	UNIDAD	100	1.50	150.00
MATERIALES DE OFICINA					
1	CAJA DE PINTURA 24 COLORES SUP/SOFT	CAJA	15	10.00	150.00
2	TABLERO CON ALMACENAMIENTO Y CON SOPORTE PARA BOLÍGRAFO	UNIDAD	1	5.50	5.50
3	CARPETA DE ARCHIVOS PORTÁTIL A4, 12 COMPARTIMIENTO PLÁSTICOS LIGEROS MULTIFUNCIÓN, TIPO ACORDEÓN, ORGANIZADOR DE DOCUMENTOS	UNIDAD	1	5.00	5.00
MATERIALES DE ASEO					
1	PAPEL HIGIÉNICO TRIPLE HOJA X 3	UNIDAD	40	1.25	50.00
2	DETERGENTE DE 500G SURF	UNIDAD	40	1.10	44.00

3	JABÓN DE LAVAR ROPA X 2 UNIDADES	UNIDAD	40	1.65	66.00
4	PASTA DENTAL DE 75ML	UNIDAD	40	1.25	50.00
PRENDA DE PROTECCIÓN					
1	CHALECO: Tela: dacrón o polyalgodón Color: negro Talla: 40 Bordado: 20cm de ancho x 12 cm de alto Lado superior derecho colocar el nombre: Lic. Lady Heredia Promotor Social Colocar en la parte posterior el logotipo que las letras resalten al color de la tela.  Lado superior izquierdo logotipo MDH de 6cm x 7cm ancho  Modelo adjunto 	UNIDAD	1	35.00	35.00

- 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 bienes y servicios a contratar.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA Y ADMINISTRADOR:

(DECRETO No. 193) Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 215, 30-I-2026 Artículo 239.- **Administrador de orden de compra.-** La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor. La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega- recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal de Contratación Pública

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Lic. Diana Elizabeth Erazo Calle en calidad de técnico del Gobierno Parroquial, 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.

En conformidad al **Artículo 360.- Cambio de administrador del contrato.-** La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, de oficio o petición de parte en la ejecución del contrato, podrá cambiar motivadamente al administrador del contrato. La

	actuación administrativa que contenga el cambio, se notificará formalmente al administrador saliente, al administrador entrante, al contratista, al fiscalizador si fuere el caso y al usuario administrador del Portal de Contratación Pública para la habilitación del nuevo usuario. La verificación de los bienes y/o servicios estará a cargo de la Lic. Lady Heredia en calidad de Promotor Social del grupo adulto mayor sin discapacidad de visitas domiciliarias del Gobierno Parroquial, quien verificará los servicios a realizar cumplan con las especificaciones técnicas establecidas en el objeto contractual.
FORMA Y CONDICIONES DE PAGO: Artículo 355.- Reglas de inicio de la ejecución contractual.- Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual. 1. En los contratos cuya forma de pago sea del cien por ciento, contra - entrega del producto, y siempre que no se haya establecido condición alguna respecto del inicio del plazo contractual, este inicia a partir del día siguiente de la suscripción del respectivo contrato.	Forma de pago: El Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, pagará la orden de compra para la ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO, DIDÁCTICOS Y PROTECCIÓN PARA EL GRUPO ADULTO MAYOR SIN DISCAPACIDAD MEDIANTE VISITAS DOMICILIARIAS, PARROQUIA GENERAL PROAÑO No habrá anticipo. El pago se realizará contra entrega, es decir que una vez haya entregado los bienes se pagará previa la presentación de la respectiva acta, informe y será por medio de transferencia bancaria. 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 entregados 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/ si lo requiere. -Registro fotográfico de los bienes entregados/ si lo requiere -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 el proceso ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO, DIDÁCTICOS Y PROTECCIÓN PARA EL GRUPO ADULTO MAYOR SIN DISCAPACIDAD MEDIANTE VISITAS DOMICILIARIAS, PARROQUIA GENERAL PROAÑO, de acuerdo a lo establecido en el presente Termino de Referencia, una vez firmada la orden de compra para la entrega será de 15 días laborables, para el plazo contractual será de 10 días laborables para la firma del acta entrega recepción única y definitiva y cerrar la necesidad de contratación.
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: Artículo 375.- Multas durante la ejecución contractual.- De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual.	En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos. En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500). 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 al Art. 87 Garantía Técnica.- con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación en caso de requerirlo. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el Artículo 343.- Requisitos para la celebración de los contratos.- A más de los requisitos establecidos en el artículo 79 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, son requisitos previos para la firma del contrato: 1. Las garantías en los casos que corresponda;
LUGAR DE ENTREGA:	La presente propuesta se dará en la Provincial de Morona Santiago, Cantón Morona, Parroquia General Proaño, en las oficinas del Gobierno Parroquial en horarios de oficina de lunes a viernes de 8:00am a 17:00pm, no incluye feriados.
RECEPCIÓN: (DECRETO No. 193) Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 215, 30-I-2026 Recepción.-	En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 93 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. Exceptúese de esta disposición a la recepción presunta solicitada por el contratista.

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. Carla Marianela Jácome Cabrera persona natural, con RUC: 1400476824001, certifica e informa que los bienes o servicios 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 93 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	
Registro Oficial - Cuarto Suplemento N° 140 Martes 7 de octubre de 2025, según el El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP-, prevé: <i>Contrataciones de ínfima cuantía. Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.</i> <i>El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.</i> <i>Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio</i> <i>fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.</i>	

Las contrataciones del régimen especial también podrán ser gestionadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía, siempre que el presupuesto referencial no supere el umbral de este procedimiento.

Artículo 375.- Multas durante la ejecución contractual.- *De conformidad con el artículo 82 numeral 4, de la Ley Orgánica del Sistema nacional de Contratación Pública, todo contrato contendrá una cláusula relacionada con las multas que la entidad contratante podrá imponer al contratista por incumplimiento contractual.*

La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
Lcdo. Joan Andrés Quezada Gallado PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE GENERAL PROAÑO	Sra. Carla Marianela Jácome Cabrera PROVEEDOR ADJUDICADO RUC: 1400476824001