



ÍNFIMA CUANTÍA

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

(IC-GADPRGP-047-2026)

FECHA: 29-mayo-2026

ÁREA REQUIRENTE: Presidencia

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. CER-2026-MAY-0011

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño a entregar la necesidad denominada; FORTALECIMIENTO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA, IDENTIDAD CULTURAL Y ESPACIOS RECREATIVOS FAMILIARES EN LA PARROQUIA GENERAL PROAÑO EN HOMENAJE AL DÍA DEL NIÑO a entera satisfacción del Gobierno Autónomo Parroquial de General Proaño, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: Wilson Ramiro Zúñiga Gómez

RUC: 1400424915001

TELÉFONO: 0960960965

DIRECCIÓN: Centro Riobamba y 9 de Octubre

CORREO: wilsonramiro2009@hotmail.com

PROFORMA Nro.: 2026-26

FECHA: 28/05/2026

CONTACTO: 0960960965

VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	962900116	FORTALECIMIENTO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA, IDENTIDAD CULTURAL Y ESPACIOS RECREATIVOS FAMILIARES EN LA PARROQUIA GENERAL PROAÑO EN HOMENAJE AL DÍA DEL NIÑO	UNIDAD	1	3,700.00	3,700.00
SUB TOTAL						\$ 3,700.00
IVA 15%						\$ 555.00
TOTAL						\$ 4,255.00

Ítems a entregar:

NÚMERO	DETALLE	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA COLOCACIÓN DE AMPLIFICACIÓN Y SONIDO	UNIDAD	4	150.00	600.00
2	SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA DECORACIÓN DE ACUERDO AL EVENTO, COLOCAR EL LETRERO QUE DIGA "FELIZ DÍA DEL NIÑO"	UNIDAD	1	200.00	200.00
3	SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA PRESENTACIÓN DE UN ANIMADOR INFANTIL	UNIDAD	4	100.00	400.00
4	SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA COLOCACIÓN DE UN CAÑÓN DE ESPUMA	UNIDAD	4	150.00	600.00
5	SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE INCENTIVOS PARA JUEGOS POPULARES	UNIDAD	20	5.00	100.00
6	SERVICIOS DE LOGÍSTICA PARA LA ENTREGA DE REFRIGERIOS (ARROZ RELLENO INCLUYE BEBIDA Y DESECHABLES)	UNIDAD	900	2.00	1800.00

REFRIGERIOS A ENTREGAR

LUGAR	CANTIDAD
HUACHO ESCUELA SONIA SAMANIEGO DUMAS	39
JIMBITONO ESCUELA GENERAL QUISQUIS	185
PROAÑO ESCUELA FACUNDO BAYAS	420
ESPACIO CUBIERTO	256

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 del Sra. Silvana Rivadeneira en calidad de presidenta de la comisión de equidad socio cultural y deporte del Gobierno Parroquial, quien verificará los bienes 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 los: FORTALECIMIENTO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA, IDENTIDAD CULTURAL Y ESPACIOS RECREATIVOS FAMILIARES EN LA PARROQUIA GENERAL PROAÑO EN HOMENAJE AL DÍA DEL NIÑO No habrá anticipo. El pago se realizará contra entrega, es decir que una vez haya entregado los servicios 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 entregado 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 la presente necesidad de contratación denominada: FORTALECIMIENTO DE INTEGRACIÓN COMUNITARIA, IDENTIDAD CULTURAL Y ESPACIOS RECREATIVOS FAMILIARES EN LA PARROQUIA GENERAL PROAÑO EN HOMENAJE AL DÍA DEL NIÑO, contados a partir de la firma de la Orden de Compra 15 días calendario para la entrega de los uniformes, adicional 20 días laborables para la firma del acta entrega recepción única y definitiva.
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.- (Reformado por la Dis. Décima Primera de la Fe de erratas, R.O. 155-7S, 30-X-2025) 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, según el cronograma a ejecutar: <table><tr><th colspan="4">CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES</th></tr><tr><th>FECHA</th><th>DETALLE</th><th>HORA</th><th>LUGAR</th></tr><tr><td rowspan="4">Lunes 1/6/2026</td><td>CASCO PARROQUIAL</td><td>8:00AM</td><td>ESCUELA BACUNDO BAYAS</td></tr><tr><td>COMUNIDAD DE HUACHO</td><td>9:30AM</td><td>ESCUELA SONIA SAMANIEGO DUMAS</td></tr><tr><td>COMUNIDAD DE JIMBITONO</td><td>11:30AM</td><td>ESCUELA GENERAL QUISQUIS</td></tr><tr><td>CASCO PARROQUIAL ESCUELAS FORMATIVAS, CDI, CNH</td><td>15:00pm</td><td>ESPACIO CUBIERTO DE LA PARROQUIA</td></tr></table>	CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES				FECHA	DETALLE	HORA	LUGAR	Lunes 1/6/2026	CASCO PARROQUIAL	8:00AM	ESCUELA BACUNDO BAYAS	COMUNIDAD DE HUACHO	9:30AM	ESCUELA SONIA SAMANIEGO DUMAS	COMUNIDAD DE JIMBITONO	11:30AM	ESCUELA GENERAL QUISQUIS	CASCO PARROQUIAL ESCUELAS FORMATIVAS, CDI, CNH	15:00pm	ESPACIO CUBIERTO DE LA PARROQUIA
CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES																						
FECHA	DETALLE	HORA	LUGAR																			
Lunes 1/6/2026	CASCO PARROQUIAL	8:00AM	ESCUELA BACUNDO BAYAS																			
	COMUNIDAD DE HUACHO	9:30AM	ESCUELA SONIA SAMANIEGO DUMAS																			
	COMUNIDAD DE JIMBITONO	11:30AM	ESCUELA GENERAL QUISQUIS																			
	CASCO PARROQUIAL ESCUELAS FORMATIVAS, CDI, CNH	15:00pm	ESPACIO CUBIERTO DE LA PARROQUIA																			
RECEPCIÓN: (DECRETO No. 193) Última Reforma: Segundo Suplemento del Registro Oficial 215, 30-I-2026 Artículo 364.- 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:	El Lic. Wilson Ramiro Zúñiga Gómez persona natural, con RUC: 1400424915001, 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:

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.

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.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio

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.

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	Lic. Wilson Ramiro Zúñiga Gómez PROVEEDOR ADJUDICADO RUC: 1400424915001