



R.U.C.: 0927527507001

FACTURA

Nº: 001-100-00000131

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

2404202301092752750700120011000000001315790411918

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 24/04/2023 11:31:07

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



2404202301092752750700120011000000001315790411918

2404202301092752750700120011000000001315790411918

MOREIRA LUCAS ERICA TATIANA

Dirección Matriz: Calle: AV. 239 Número: S/N Intersección: CALLE 305

Dirección Sucursal: Calle: AV. 239 Número: S/N Intersección: CALLE 305

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD: NO

CONTRIBUYENTE RÉGIMEN RIMPE

Razón Social / Nombres y Apellidos:

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA RURAL CONVENTO

Identificación: 1360027750001

Fecha: 24/04/2023

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección:

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
0591		3.000000	ARCHIVADORES DE FOLDER GRANDES CON CERRADURAS/ESTRUCTURA. PLANCHA DE ACERO LAMINADO AL FRIO DE 0.70MM PUERTAS: TABLERO AGLOMERADO CON RECUBRIMIENTO MELAMINICO EN SUS CARAS DE 18MM, BORDES CON KANTO DURO DE PVC, HALADERAS PLÁSTICAS Y SEGURIDAD CON CERR		549.000000	0.00	0.00	0.00	1647.00

Información Adicional	
Teléfono:	953028112
Email:	g.a.d.convenio@hotmail.es

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	1844.64

SUBTOTAL 12%	1647.00
SUBTOTAL 0%	0.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	1647.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 12%	197.64
TOTAL DEVOLUCION IVA	0.00
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	1844.64
VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO	0.00
AHORRO POR SUBSIDIO: (Incluye IVA cuando corresponda)	0.00



Convento

SEDE: TAMAYO, 11-06-2019
RUC: 1366037750000
N° de identificación: 11-06-2019 - 11-06-2019

ÍNFIMA CUANTÍA

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

RUC:
1366037750000
1-2023-00006

FECHA: 21/04/2023

ÁREA REQUIRENTE: Administrativa

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el GAD PARROQUIAL RURAL DE CONVENTO a la entrega de los productos, según la "ADQUISICION DE 3 ARCHIVADOR PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD CONVENTO"

PROVEEDOR: TATIANA MOREIRA LUCAS
RUC: 0927527507001
TELÉFONO: 0960733262
DIRECCIÓN: Manta AV. 209 S/N CALLE 305
CORREO: tatianamoreiralucas@hotmail.com

PROFORMA Nro.: 01056

FECHA: 21/04/2023

CONTACTO:

0960733262

VIGENCIA: 30
DIAS

I TEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.U.	V TOTAL
1	381210011	ARCHIVADORES DE FOLDER GRANDES CON CERRADURAS Estructura: Plancha de acero laminado al frio de 0.70m Puertas: Tablero aglomerado con recubrimiento melánico en sus caras de 18mm, bordes con kanto duro de PVC, haladeras plásticas y seguridad con cerradura paleta Sujeción de puertas a la estructura con bisagras rectas de presión Acabado de estructura metálica. Cuenta con niveladores plásticos para absorber cualquier discontinuidad del piso	UNIDAD	3	549.00	1,647.00
					Subtotal	
					Valor 12%	1,647.00
					Iva. 0%	0.00
					Iva. 12%	197.64
					Importe	0.00
					Total	1,844.64



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



RAMON ANTONIO
MOREIRA ZAMBRANO

Sr. Ramon Moreira Zambrano
PRESIDENTA DEL GAD PARROQUIAL RURAL DE
CONVENTO

PROVEEDOR



ERICA TATIANA
MOREIRA LUCAS

Ing. Tatiana Moreira Lucas.
CONTRATANTE

FORMULARIO DE REQUERIMIENTOS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y/O TÉRMINOS DE REFERENCIA

IDENTIFICACION DEL OBJETO:	ADQUISICION DE 3 ARCHIVADOR PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD CONVENTO		
TIPO DE PRODUCTO:	BIEN		
	NORMALIZADO	<input checked="" type="checkbox"/>	NO NORMALIZADO
CÓDIGO CPC:	381210011-381210017		
FECHA: (día/mes/año)	19/04/2023		
AREA REQUERENTE:	AREA ADMINISTRATIVA		
RESPONSABLE DEL REQUERIMIENTO:	Responsable del requerimiento:	Cargo del funcionario:	
	Estefania Giler Mero	Secretaria del GAD Convento	
PLANIFICACION PAC:	S I	<input checked="" type="checkbox"/>	N O
1. ANTECEDENTES:	<p>El GAD Parroquial de Convento con RUC 1360027750001, ha determinado la necesidad de adquirir 3 archivadores con el fin de almacenar y ordenar los documentos y que estos se expongan a la humedad y se deterioren.</p> <p>Que, el Art. 226 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".</p> <p>Que, el Art. 228 de la Constitución de la República del Ecuador claramente determina que: "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas".</p> <p>Que, el Art. 31.- del Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Publico Administración de Bienes e Inventarios claramente determina el proceso de: "La adquisición o arrendamiento de bienes de todas las entidades y organismos señalados en el artículo 1 del presente Reglamento, se realizará sobre la base de las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento general y demás disposiciones legales de la materia; sin perjuicio de lo anterior, se podrá adquirir bienes mediante donación o herencia de conformidad a las disposiciones de la Codificación del Código Civil o por otros medios que señalen las leyes y el presente Reglamento.</p> <p>El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad, o su delegado, mediante resolución debidamente motivada y publicada en el portal institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Para efectuar las adquisiciones, las entidades u organismos comprendidos en el artículo 1 del presente</p>		

2. ALCANCE:

ADQUISICION DE 3 ARCHIVADORES PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD PARROQUIAL DE CONVENTO

3. OBJETIVO GENERAL:

Adquirir mobiliarios, en buenas condiciones en base a las necesidades de quienes realizan actividades y así dar cumplimiento a sus labores diarias

3.1. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ✓ Dotar de los bienes del equipo de oficina.
- ✓ Velar para que las adquisiciones lleguen a nuestra Institución y cumplan con las necesidades y las condiciones de ley.

4. METODOLOGÍA DE TRABAJO:

1.- **Adquisición de los bienes.** - Se adquirirá bienes de conformidad a las especificaciones técnicas, a partir de la aceptación de la oferta.

2.- **Entrega de los bienes.** - La entrega total del bien se realizará en las oficinas del GAD Parroquial de Convento ubicada en Convento, Chone – Manabí Calle Pedro Vera Debajo de los escenarios de la Plazoleta Parroquial donde se realizará las siguientes actividades.

3.- Desempaquetado.

- Inspección del bien con la presencia del proveedor.
- Verificar que el producto sea de calidad, caso contrario solicitar cambios.
- Verificar que las características del bien sean de acuerdo a las especificaciones técnicas solicitadas.

4.- **Firma de Acta Entrega** – Recepción quedando los bienes bajo custodia de la Institución.

5.- **Cambios de Bienes.** – Se realizará cambios posteriores en caso de inconsistencia de especificaciones técnicas, sin la recepción a conformidad de todos los cambios no se procederá a suscribir el Acta de entrega Recepción Final y no se procederá con el pago.

Luego de entregar el servicio del GAD Parroquial Convento, el proveedor deberá entregar en la oficina los siguientes documentos:

- Factura.
- Documentos del representante legal.
- Certificación bancaria.
- Acta de entrega y recepción A la presentación de estos documentos se realizará mediante transferencia desde el banco central el pago correspondiente al proveedor

5. DETALLE DEL REQUERIMIENTO

Para la presente contratación se considera el siguiente detalle, con su respectivo CPC:

Ítem	Código CPC	Cantidad	Descripción del CPC	Detalle del Requerimiento
1	381210011	3	Archivador	Para personal administrativo del GAD PARROQUIAL DE CONVENTO

6. ENTREGAS

Una sola entrega recepción definitiva de lo solicitado, dentro del plazo de ejecución del contrato. El contratista efectuará la entrega de la garantía técnica, cumpliendo con todas las características indicadas, estas obligaciones estarán establecidas en el contrato, firmando el acta de entrega recepción definitiva a entera satisfacción de la entidad.

LUGAR DE EJECUCION: CONVENTO- CHONE.

7. GARANTÍAS:

Se solicita la garantía técnica para veracidad del cumplimiento de las características del bien según lo establecido en la Ley orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCP).

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

El GAD Parroquial de Convento, requiere la adquisición de 3 archivadores de folder grandes con cerraduras.

Información del Contacto

Provincia: Manabi

Cantón: Chone

Entidad: GAD Parroquial de Convento



Convento

Regulado por el GADPR - 14 de febrero de 2004
D.O.C. - INDUSTRIA
Subvencionado por el GADPR - 14 de febrero de 2004

Dirección: Calle Ramon Giler, debajo de los escenarios de la Plazoleta Parroquial

Teléfono: 0986672404

Correo:

Horario de Entrega: lunes a viernes de 08H00 - 17H00.

9. PRODUCTOS ESPERADOS

3 archivadores de folders grandes con cerraduras.

10. TIPO DE ADJUDICACIÓN

TOTAL

11. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución para la presente adquisición será de hasta 15 días.

12. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

Contra Entrega del Bien recibido.

13. DOCUMENTOS HABILITANTES PARA EL PAGO

Entrega de la garantía solicitada
Acta de entrega recepción definitiva.
Orden de pago emitida por la máxima autoridad.
Certificación presupuestaria.
Certificado bancario
Cédula y Certificado de votación vigente (de representante legal en caso de ser persona jurídica)
Copia de RUC

14. TIPO DE PROCEDIMIENTO SUGERIDO

INFIMA CUANTIA

15. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR:

Ing. Emma Cevallos Ganchozo FUNCIONARIA
ENCARGADA DEL PROCESO GADPR-
CONVENTO
19/04/2023

AUTORIZADO POR:

Sr. Ramon Antonio Moreira Zambrano
PRESIDENTE DEL GADPR-CONVENTO



ERICA MOREIRA LUCAS
 RUC: 0927527507001

VENTA AL POR MAYOR DE MUEBLES DE OFICINA
 VENTA AL POR MAYOR DE PRODUCTOS DE LIMPIEZA
 VENTA AL POR MENOR DE ARTICULOS DE PAPELERIA
 VENTA AL POR MAYOR DE ARTICULOS DE BAZAR EN GENERAL
 VENTA AL POR MENOR DE GRAN VARIEDAD DE PRODUCTOS EN TIENDAS

CLIENTE: GAD PARROQUIAL RURAL CONVENTO

PROFORMA N°: 01056

RUC: 1360027750001

FECHA: 20 DE ABRIL DE 2023

NIC-1360027750001-2023-00006

CANT	DESCRIPCION	P. UNITARIO	P. TOTAL
3	ARCHIVADORES DE FOLDER GRANDES CON CERRADURAS Estructura: Plancha de acero laminado al frio de 0.70m Puertas: Tablero aglomerado con recubrimiento melaminico en sus caras de 18mm, bordes con kanto duro de PVC, haladeras plásticas y seguridad con cerradura paleta Sujeción de puertas a la estructura con bisagras rectas de presión Acabado de estructura metálica. Cuenta con niveladores plásticos para absorber cualquier discontinuidad del piso.	\$549,00	\$1.647,00



Forma De Pago Transferencia contra entrega
 Objeto de compra:
 ADQUISICION DE MATERIALES DE OFICINA PARA EL GAD PARROQUIAL

SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	\$ 1.647,00
SUBTOTAL 12%	\$ 1.647,00
SUBTOTAL 0%	\$ 0,00
IVA	\$ 197,64
TOTAL A PAGAR	\$ 1.844,64

 FIRMA RESPONSABLE

 CLIENTE

e-mail: tatianamoreiralucas@gmail.com

Telef: 0960733262
 Dir: Calle 305 y Av 209
 Manta - Ecuador



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, se 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.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de La Sra. Estefanía Giler Mero, 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 los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual, por lo que deberá cumplir de manera estricta lo señalado en el artículo 303 del RLOSNCP.</p> <p>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.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El GAD PARROQUIAL RURAL DE CONVENTO, pagará la orden de compra para la "ADQUISICION DE 3 ARCHIVADOR PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO DEL GAD CONVENTO", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios contratados, conforme con el siguiente detalle: El 100% de valor de Contrato se pagará contra entrega de los servicios prestados por la "ADQUISICION DE 3 ARCHIVADORES" por adquirirse a entera satisfacción de la entidad contratante, previo cumplimiento de todos los documentos técnicos y legales correspondientes Art. 124 y 125 del RGLOSNCP.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, a entera satisfacción de la contratante es de 10 días contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas</p>
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 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.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>



GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se recibirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>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.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El lugar designado para la entrega es en las Oficinas del Gad Parroquial de Convento, incluyendo la documentación solicitada, la dirección es Calle Ramón Giler abajo del escenario de la plazoleta pública, en la cabecera de la parroquia Convento, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los bienes adquiridos, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Términos de referencia- La garantía técnica de los servicios.- Certificación presupuestaria- Proforma.- Documentos que habiliten el funcionamiento de la empresa.- Copia de nombramiento, cédula y papeleta de votación del representante legal.- Factura original.- Certificación Bancaria- Copia del Ruc- Informe de administrador de orden de compra.



ACEPTACIÓN:

MOREIRA LUCAS ERIKA TATIANA con RUC 0927527507001, certifica e informa que el cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el GAD PARROQUIAL RURAL DE CONVENTO el mismo 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 GAD PARROQUIAL RURAL DE CONVENTO 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 infima 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.*



BANCO CENTRAL DEL ECUADOR
ESTADO DE CUENTA
Del 04-01-2023 Al 04-30-2023

Fecha de proceso : 29-Abr-2023 08:11

MONEDA: DOLARES TR-TRANSFERENCIAS

Saldo Ant. : 22,346.52

CIA. CTR. : 75220073 JUNTA PARR. - CONVERTO

DIRECCION :

FECHA	HORA	OPT	#	CONTRIB.	#	DOCUMENT.	REFERENCIA	DEBITOS	CREDITOS	SALDO	CONTRACUENTA
12/04	16:39	QUI	379735	18656826	Transferencias a través del SPI-SS		581.28		22,365.34	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
					040101 GASTO CORRIENTE-SUELDOS						
					Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3						
12/04	16:42	QUI	380178	000001	BCE comisión servicios		0.05		22,365.29	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
					Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3						
26/04	16:50	QUI	432710	16701554	Transferencias a través del SPI-SS		4,148.41		18,216.88	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
					Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3						
26/04	16:50	QUI	432711	18701554	Transferencias a través del SPI-SS		1,919.64		16,297.24	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
					Obs: AFECCION SPI-SP CORTE:3						
26/04	16:52	QUI	434087	000001	BCE comisión servicios		0.45		16,296.79	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR - SC	
					Obs: COMISION TRANSFERENCIA SSP CORTE:3						
TOTAL CUENTA: 75220073								10,251.34	1,162.56	16,296.79	

Handwritten calculations:
 1,919.64 + 4,148.41 = 1844.64
 1844.64 + 25.00 = 1919.64

NOTA: Solicitamos comparar los saldos del estado de cuenta con sus registros al 31 de diciembre de 2012. Si no esta de acuerdo, Informar a nuestros auditores externos BDO ECUADOR CIA. LTDA.