

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. Nº 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA IC-GADPRJJC-006-2024

TIPO DE COMPRA	Obra		Bien		Servicio	X
-----------------------	-------------	--	-------------	--	-----------------	----------

FECHA: 29 de abril del 2024

ÁREA REQUIRENTE: Secretaría - Financiera

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: GADPRJJC-2024-010-CP

Partida presupuestaria No. 5307040 denominada Mantenimiento de Equipos y Sistemas Informáticos, No. 7307040, denominada Mantenimiento de Equipos y Sistemas Informáticos.

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación de Servicio Técnico para el mantenimiento preventivo de los Equipos de Sistemas informáticos para el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño, Cantón Mira, Provincia del Carchi.

PROVEEDOR: GUALOTO GUACOLLANTE DIEGO RENE

RUC: 1714487392001

TELEFONO: 0984368094

DIRECCION: Quito, Calle Doral N15-84 y Carlos Mantilla

CORREO: adcsolutions123@gmail.com

PROFORMA Nro. ADC 2024-IV-222

FECHA: 23/04/2024

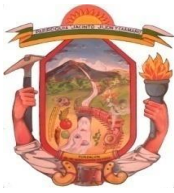
CONTACTO: Ing. Diego Gualoto

VIGENCIA: 30 días

CPC: 871300011

Nro Items	Descripción del bien/servicio/obra	Tipo de Compra bien/servicio/obra	Código CPC	Descripción CPC	Cant	Precio unitario	Precio total
1	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR PORTATIL ACCER AZUL LXRSQAL0022080F9616600, año 2014.	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
2	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR FIJO DELL OPTILEX9020SFF 4ta Generación Intel Core integrado HD Graphica/500 MONITOR19, Incluido techado mouse USB/free DOS-Ubuntu Linux 12.04, año 2014.	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR PORTATIL ACER, COMPLETO: NXV91AL008430020146600. año 2014	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
4	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR PORTATIL HP Dv65-1140US, año 2008	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
5	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR PORTATIL DELL INSPIRON 3459 CORSE 15-6200 U 8GB 1TB JKPTXHB2, año 2016.	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
6	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR ESCRITORIO PERFIL 2 MARCA SPEEDMIND, TECLADO SPEEDMIND, MONITOR AOC 18,5 SERIE KYG41A002948, MOUSE OPTICO WTINT2710010, año 2016.	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO COMPUTADOR POTATIL ACCER1 LXAL80C002738162462500, año 2007.	Servicio	871300011	MMTO	1	25.00	25.00
8	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA A INYECCION EPSON L355 SISTEMA 83YK414641, año 2014	Servicio	871300011	MMTO	1	30.00	30.00
9	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA A INYECCIÓN EPSON L5190 MODELO C622A X5NQ145289 AÑO 2016	Servicio	871300011	MMTO	1	30.00	30.00
10	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA LASEER COLOR NEGRO CNF8F3LT8D, año 2013.	Servicio	871300011	MMTO	1	30.00	30.00
						Subtotal	265.00
						% 15 IVA	39.75
						Total	304.75

Valor del Contrato USD \$ 265.00 (Doscientos sesenta y cinco, 00/100) Dólares Americanos incluido el IVA



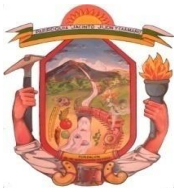
**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. Nº 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

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.}

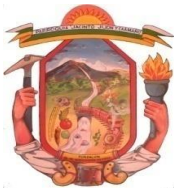
1. ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA	<p>La administración de la Orden de Compra, estará a cargo del Señor Esteban Fabricio Jácome Chalá, con cédula de identidad número 040167330, número de teléfono 0983687461, correo electrónico fabriciojacome23@gmail.com cargo Secretario Tesorero del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño, 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 las especificaciones técnicas / términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</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, Emitir el informe de conformidad para proceder a realizar el pago</p>					
2. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:	<p>La Entidad Contratante, pagará la Orden de Compra para la Contratación de servicio de mantenimiento preventivo de los vehículos de Propiedad del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño., una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios contratados.</p> <p>Previamente a realizar la liquidación económica el contratista debe cumplir con los siguientes requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none">a) Copia de cédula y papeleta de votaciónb) Copia de RUCc) Certificación bancariad) Garantía técnicae) Certificado de estar al día en sus obligaciones tributariasf) Certificado de no ser incumplido en el portal del SERCOPg) Certificado de no adeudar al IESSh) Emisión de factura <p>Todos los documentos anexados por el Proveedor deben ser actualizados a la fecha de vigencia de la Orden de Compra.</p>					
3. TÉRMINOS DE REFERENCIA	<table border="1"><thead><tr><th data-bbox="488 1865 603 1975">Unidad de Medida</th><th data-bbox="603 1865 727 1975">Cantidad</th><th data-bbox="727 1865 1166 1975">Actividades</th><th data-bbox="1166 1865 1257 1975">%</th><th data-bbox="1257 1865 1430 1975">Plazo</th></tr></thead></table>	Unidad de Medida	Cantidad	Actividades	%	Plazo
Unidad de Medida	Cantidad	Actividades	%	Plazo		



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. N° 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

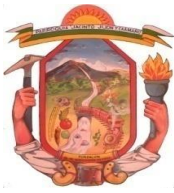
	Unidad 3	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE IMPRESORAS <ul style="list-style-type: none">• Revisar el estado físico de la impresora.• Obtener el test de impresión.• Limpieza minuciosa de todos los sistemas de alimentación de hojas.• Limpieza con productos adecuados de cabezal de impresión que elimine restos de tinta.• Limpieza de residuos de tinta de la estación de servicio, cabezales, encoders y cartuchos.• Lubricación de los sistemas de piñones, engranajes, ventiladores y eje central con lubricantes especiales recomendados.• Limpieza integral de las cubiertas plásticas.• Limpieza exterior del equipo.• Verificación del funcionamiento.• Tomar datos básicos: marca, modelo, número de serie, nombre de usuario, ubicación.• Realizar un informe de cada uno de los equipos, este informe debe incluir novedades encontradas, estado del equipo (utilidad u obsolescencia), recomendaciones para futuros mantenimientos preventivos (plan de mantenimiento), recomendaciones para mantenimientos correctivos y recomendaciones generales para su uso.	100%	30 días
	Unidad 7	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE COMPUTADORES: <ul style="list-style-type: none">• Realizar la limpieza física completa a todos y cada uno de los equipos (computadores).		



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. Nº 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

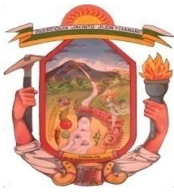
			<ul style="list-style-type: none">• Revisar el correcto funcionamiento de cada pieza de los equipos.• Realizar ajustes y calibraciones que se determinen necesarios y ejecutar procedimientos de rutina, para determinar posibles fallas.• Mantenimiento de Hardware Revisión de la configuración de equipos y sistemas operativos debe revisar el buen funcionamiento de las tarjetas electrónicas y memoria del equipo, comprobar el buen funcionamiento de la fuente de poder, CD-ROM, limpieza de cabezales de grabación y reproducción, revisión de cabezales conectores, comprobar el buen funcionamiento del disco duro utilizando los programas de diagnóstico recomendado por el fabricante, limpieza general del equipo y aspirado, instalación de antivirus.• Monitores/pantallas: ajuste de linealidad, brillo y contraste, revisión de cables y conectores, limpieza externa• Teclado y mouse: limpieza externa e interna, aspirado, comprobar el buen funcionamiento de las teclas.• Eliminar archivos tipo basura, temporales, inservibles.• Desinstalar programas que se consideren innecesarios y que consuman muchos recursos de memoria.• Realizar pruebas de funcionamiento.• Verificar conjuntamente con el usuario responsable, el correcto funcionamiento de los equipos luego del mantenimiento, asegurándose que las conexiones		
--	--	--	--	--	--



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. Nº 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

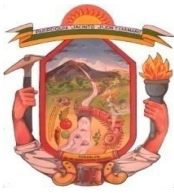
			<p>eléctricas y de red se encuentran debidamente instaladas, realizando las pruebas correspondientes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informar por escrito al Administrador de Proceso los trabajos realizados y de toda sugerencia que consideren apropiada a efectos de garantizar el correcto funcionamiento de los equipos. • Tomar datos básicos: Marca, modelo, número de serie, color, características técnicas de los equipos de computación. • Realizar un informe de cada uno de los equipos, este informe debe incluir novedades encontradas, estado del equipo (utilidad u obsolescencia), recomendaciones para futuros mantenimientos preventivos (plan de mantenimiento), recomendaciones para mantenimientos correctivos y recomendaciones generales para su uso. 		
			Total	100%	30 días
<p>4. PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>Servicios.- El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de 30 días contados a partir de la fecha de suscripción de la Orden de Compra.</p>				
<p>5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</p>	<p>a) Previamente aceptar y presentar las ofertas, los oferentes deben revisar cuidadosamente todos los requisitos establecidos por la Entidad Contratante, descritos en cada numeral de este mismo documento, la omisión o descuido del oferente al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta.</p> <p>b) Dar cumplimiento a todas las obligaciones contractuales establecidos por la Entidad Contratante.</p> <p>c) Tener la capacidad integra y legal para contratar con Entidades del Estado</p> <p>d) Presentar un informe detallado de las novedades encontradas en cada equipo de computación y realizará las recomendaciones necesarias para los mantenimientos correctivos.</p> <p>Comunicar por escrito de cualquier novedad que se presente durante la entrega.</p>				



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. N° 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

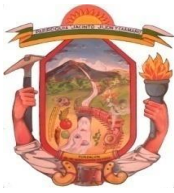
<p>6. OBLIGACIONES DE LA CONTRANTANTE</p>	<ul style="list-style-type: none"> Solucionar de cualquier inconveniente que se presente durante la entrega – recepción. Realizar la correspondiente liquidación económica y firma del acta de entrega – recepción previa a informe de conformidad del administrador del contrato. 						
<p>7. MULTAS:</p>	<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>						
<p>8. GARANTÍA:</p>	<table border="1" data-bbox="517 687 1401 763"> <tr> <td>Técnica</td> <td>X</td> <td>Buen Uso del Anticipo</td> <td>N/A</td> <td>Fiel Cumplimiento del Contrato</td> <td>N/A</td> </tr> </table> <ul style="list-style-type: none"> Garantía Técnica: Entrega-Recepción de bienes, conforme a lo establecido en Art. 76 de la LOSNCP. La garantía de fiel cumplimiento, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto. Anticipo: podrá ser de hasta el 50% del valor total de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. <p>Para el presente proceso el Proveedor entregará las siguientes garantías:</p> <p>El Proveedor presentará la garantía técnica del Servicio prestado por seis meses de vigencia, el mismo que puede hacerse efectivo si los equipos de computación una vez realizado el mantenimiento presentan los mismos defectos.</p> <p>La efectivización de la garantía técnica se realizará mediante un informe técnico del administrador de contratos.</p>	Técnica	X	Buen Uso del Anticipo	N/A	Fiel Cumplimiento del Contrato	N/A
Técnica	X	Buen Uso del Anticipo	N/A	Fiel Cumplimiento del Contrato	N/A		
<p>9. LUGAR DE TRABAJO</p>	<p>Todos los trabajos se realizarán en las instalaciones del taller del oferente, y en caso de requerirse trabajos en las oficinas del GAD Parroquial Rural Jacinto Jijón y Caamaño, deberá ser comunicado al oferente con la debida anticipación.</p>						
<p>10. PRÓRROGA, SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL</p>	<p>De conformidad con lo establecido en el Artículo 289 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se otorgara Prorroga y Suspensiones de Plazo en todos los contratos sometidos a esta Ley, se estipulará una cláusula referente a prórrogas y suspensiones del plazo contractual.</p>						



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. Nº 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

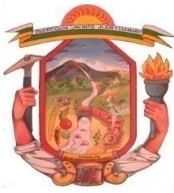
	<p>En el Artículo 290 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece el Procedimiento para otorgar la prórroga del plazo contractual en un contrato.</p> <p>Procedimiento para solicitar Prórroga de plazo:</p> <ul style="list-style-type: none">• Informe Motivado: Administrador del contrato que justifique las causas de suspensión del plazo contractual. En caso de obras, se necesitará adicionalmente el respectivo informe motivado del fiscalizador.• Resolución Motivada: Máxima autoridad ordenando la suspensión del plazo contractual, la cual será notificada al contratista, con copia al administrador del contrato y fiscalizador si es que hubiere.
11. RECEPCION	<p>La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
12. DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.- Las certificaciones que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.- Proforma.
13. REAJUSTE DE PRECIOS	<p>Para el presente contrato no se aplicará reajustes de precios</p>
14. ACEPTACIÓN:	<p>El Señor Gualoto Guacollante Diego René, con RUC No. 1714487392001, certifica e informa que el objeto de contratación cumplirá con los términos descritos en los Términos de Referencia y proforma aceptada por la Entidad Contratante la misma que forma parte integrante de esta Orden de Compra y garantiza su calidad.</p> <p>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.</p> <p>La Entidad Contratante 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.</p> <p>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.</p>



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. N° 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

	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.
15. BASE LEGAL	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , 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.</p> <p>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.”</p>	
16. COMUNICACIÓN DE LAS PARTES	<p>PROVEEDOR: Quito, Calle Doral N15-84 y Carlos Mantilla CORREO: adcsolutions123@gmail.com TELEFONO: 0984368094</p> <p>ENTIDAD CONTRATANTE: Dirección: Comunidad Río Blanco junto al Subcentro de Salud, Parroquia Jacinto Jijón y Caamaño, Cantón Mira, Provincia del Carchi, Teléfono 06 3012057, E-mail: gobpjic@gmail.com - info@gadjacintojijonycaamano.gob.ec Sitio web: gadjacintojijonycaamano.gob.ec</p>
17. OBSERVACIONES	Sr. Proveedor una vez que ha sido notificado mediante la presente Orden de Compra, favor lea las condiciones establecidas, su firma ratifica su total aceptación.



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL
RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO**

Registro Oficial. N° 303 del 19 de Octubre del 2010
Mira-Carchi

18. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD	
APROBADO:	ACEPTADO PROVEEDOR:
<p>Sr. Anderson Javier Sevilla Calderón C.I. 0401958004 Teléfono: 0997339510 Email: andersonsevilla19@gmail.com PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL JACINTO JIJON Y CAAMAÑO</p>	<p>Sr. Gualoto Guacollante Diego René RUC: 1714487392001 CORREO: adc solutions123@gmail.com TELEFONO: 0984368094 CONTRATISTA</p>