

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIEN

IC-ABG-004-2026.

FECHA: 30 de marzo de 2026.

ÁREA REQUIRENTE: GESTIÓN ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: No .108 y 71.

**OBJETO DE CONTRATACIÓN.**, El Contratista se obliga con la **AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS** a suministrar y entregar los bienes y servicios requeridos para realizar lo concerniente al objeto de contratación de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA MEDIANTE ÍNFIMA CUANTÍA PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS”**, a entera satisfacción de la ABG, conforme el siguiente detalle:

<b>PROVEEDOR:</b> VALLE LOZADA HECTOR GEOVANNY <b>RUC:</b> 1803296084001 <b>TELÉFONO:</b> 0987284468 <b>DIRECCIÓN:</b> San Juan de Conocoto Calle Leónidas Plaza S/N. - Pichincha- Quito- Ecuador <b>CORREO:</b> geovannyvalle2017@hotmail.com /gventas1978@gmail.com				<b>NIC-</b> 1768168210 001-2026-00009, <b>PROFORMA Nro.</b> 2026-0093 <b>FECHA:</b> 19/03/2026. <b>CONTACTO:</b> Geovanny Valle <b>VIGENCIA:</b> 30 días			
ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	321290418	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA MEDIANTE ÍNFIMA CUANTÍA PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES 30GR	Unidad	11	\$2,50	\$27,50
2			ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	Unidad	392	\$0,25	\$98,00
3			LAPIZ HB CON GOMA	Unidad	86	\$0,16	\$13,76
4			ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA)	Unidad	147	\$1,25	\$183,75
5			GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	Unidad	21	\$3,50	\$73,50
6			MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA	Unidad	102	\$0,40	\$40,80
7			MARCADOR PERMANENTE DOBLE PUNTA FINA/UTRAFINA	Unidad	20	\$0,50	\$10,00
8			MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES	Unidad	71	\$0,40	\$28,40
9			MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO INDELEBLE	Unidad	70	\$0,50	\$35,00
10			PAPEL BOND 75GR 500 HOJAS	Unidad	475	\$4,65	\$2.208,75
11			PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	Unidad	16	\$3,00	\$48,00
12			CÚCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) GRANDE 10U pag. X 10	Unidad	9	\$9,50	\$85,50
13			RESALTADORES VARIOS COLORES	Unidad	85	\$0,80	\$68,00
14			TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	Unidad	19	\$0,70	\$13,30
15			TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO	Unidad	87	\$2,90	\$252,30
16			GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U	Unidad	40	\$1,30	\$52,00
17			CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 4	Unidad	36	\$2,40	\$86,40
18			ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 T3 pag. X 10	Unidad	32	\$0,60	\$19,20
19			TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	Unidad	51	\$0,55	\$28,05
20			GOMA LIQUIDA 120cc	Unidad	20	\$0,75	\$15,00
21			CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS rollo	Unidad	115	\$0,65	\$74,75
22			CINTA ADHESIVA PEQUEÑA	Unidad	25	\$0,20	\$5,00
23			CINTA ADHESIVA GRANDE	Unidad	6	\$0,50	\$3,00
24			FECHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO	Unidad	9	\$5,75	\$51,75
25			LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS (100 HOJAS)	Unidad	24	\$1,50	\$36,00
26			LIBRO DE ACTAS (BITACORA) DE 100 HOJAS	Unidad	7	\$5,50	\$38,50
27			LIBRETA ESPIRAL PEQUEÑA NO 2	Unidad	53	\$0,75	\$39,75
28			PROTECTOR DE HOJAS DELGADO A-4 X 100 UNIDADES	Unidad	14	\$8,00	\$112,00

29		SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U	Unidad	50	\$1,10	\$55,00
30		SOBRE MANILA F6	Unidad	380	\$0,14	\$53,20
31		SOBRE MANILA F4	Unidad	750	\$0,14	\$105,00
32		SOBRE MANILA F5	Unidad	280	\$0,14	\$39,20
33		CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES	Unidad	23	\$0,65	\$14,95
34		CLIPS STANDAR 32 MM 12 COLORES CAJA X 100	Unidad	68	\$0,55	\$37,40
35		TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	Unidad	23	\$2,00	\$46,00
36		SACAGRAPAS	Unidad	15	\$0,75	\$11,25
37		SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO	Unidad	28	\$0,25	\$7,00
38		PAPEL CARBON NEGRO 100 hojas	Unidad	2	\$10,00	\$20,00
39		BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ	Unidad	34	\$0,22	\$7,48
40		LIGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR	Unidad	15	\$1,45	\$21,75
41		SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	Unidad	25	\$0,75	\$18,75
42		ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS	Unidad	320	\$2,65	\$848,00
43		ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLASTICO TAMAÑO A-4	Unidad	13	\$3,50	\$45,50
44		ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS Color Negro	Unidad	62	\$2,65	\$164,30
45		ARCHIVADOR PEQUEÑOS TIPO TELEGRAMA Color negro	Unidad	31	\$2,90	\$89,90
46		CARTULINA TIPO HILO A4 Color blanco	Unidad	482	\$0,14	\$67,48
47		CARTULINA TIPO HILO A3 Color blanco	Unidad	10	\$0,25	\$2,50
48		CARTULINA DE 190GR A4 COLOR BLANCO	Unidad	332	\$0,07	\$23,24
49		CARTULINA BLANCA MARFIL LISA A3	Unidad	300	\$0,20	\$60,00
50		CARTULINA BLANCA MARFIL LISA A4	Unidad	300	\$0,10	\$30,00
51		PAPEL FOTOGRAFICO BLANCO A3	Unidad	100	\$0,25	\$25,00
52		PAPEL FOTOGRAFICO BLANCO A4	Unidad	100	\$0,15	\$15,00
53		CARTULINA ESMALTADA A3 COLOR BEIGE	Unidad	100	\$0,30	\$30,00
54		CARTULINA ESMALTADA A4 COLOR BEIGE	Unidad	100	\$0,16	\$16,00
55		PAPEL CORRUGADO BLANCO TEXTURA DE PAPEL CREPE SUPERFICIE ONDULADA COLOR BLANCO DE 250GR. LAMINAS A3	Unidad	120	\$0,25	\$30,00
56		PAPEL ADHESIVO A4 Color Blanco	Unidad	435	\$0,14	\$60,90
57		HOJAS PARA PLASTIFICAR A3	Unidad	56	\$0,40	\$22,40
58		PASTAS TRANSPARENTES A-4	Unidad	20	\$0,17	\$3,40
59		PERFILES PLASTICOS TAMANO A-4	Unidad	12	\$0,25	\$3,00
60		PISTOLA DE SILICIONA TAMAÑO NORMAL	Unidad	3	\$3,75	\$11,25
61		SILICONA TAMAÑO NORMAL	Unidad	75	\$0,15	\$11,25
62		CUADERNO UNIVERSITARIO	Unidad	45	\$1,35	\$60,75
63		NOTAS DE COLORES 3X3	Unidad	47	\$2,30	\$108,10
64		PLASTICO TRANSPARENTE PARA EMBALAJE ROLLO 38CM	Unidad	11	\$7,25	\$79,75
65		PINZAS APRIETA PAPELES NEGROS 51MM caja de 10 unidades	Unidad	7	\$3,30	\$23,10
66		PINZAS APRIETA PAPELES NEGROS 25MM caja de 10 unidades	Unidad	10	\$0,95	\$9,50
67		BORRADOR DE TELA PARA PIZARRA	Unidad	11	\$1,00	\$11,00
68		GUILLOTINA SEMI INDUSTRIAL TAMAÑO A3	Unidad	1	\$35,00	\$35,00
69		PLASTIFICADORA PARA HOJAS A3	Unidad	1	\$70,00	\$70,00
70		TACHUELAS CAJA X 50	Unidad	5	\$0,65	\$3,25
71		ANILLOS REFUERZO HOJAS PERFORADAS CAJA X 500	Unidad	2	\$0,90	\$1,80
72		CINTA DE PAPEL PARA ETIQUETAR ROLLO 1.9 CM ANCHO	Unidad	5	\$0,90	\$4,50

73		CINTA DE PAPEL PARA ETIQUETAR ROLLO 5.5 CM ANCHO	Unidad	5	\$2,25	\$11,25
74		TAPETE DE CORTE NEGRO 60X90 CM CAUCHO	Unidad	2	\$25,00	\$50,00
75		CAJAS DE TEMPERAS DE COLORES CAJA X 6	Unidad	8	\$1,30	\$10,40
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$6.222,46</b>
<b>SUBTOTAL 0%</b>						<b>\$2.208,75</b>
<b>IVA 15%</b>						<b>\$602,06</b>
<b>SUBTOTAL 15%</b>						<b>\$4.013,71</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$6.824,52</b>

**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**

La administración de la orden de compra, estará la **MGS. Paola Guerrero Vásquez - Responsable del Proceso de Gestión Administrativa**, 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 bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia 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.

**FORMA DE PAGO:**

La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos, pagará la orden de compra para. **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA MEDIANTE ÍNFIMA CUANTÍA PARA LA AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS”**, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle:

10. FORMA, CONDICIONES Y DOCUMENTOS PARA EL PAGO

10.1 FORMA DE PAGO:  
El pago se realizará contra entrega de los productos recibidos a entera satisfacción en cada uno de los puntos descritos, no se entregará anticipos.

10.2. CONDICIONES Y DOCUMENTOS PARA EL PAGO:  
La documentación que se requiere para el trámite de pago es la siguiente:  
Documentos básicos que todo contrato debe considerar:

- Oficio solicitando la recepción de los productos o servicios de forma previa a la entrega
- Factura Electrónica con los datos íntegros y correctos a nombre de la Entidad Contratante
- Acta de entrega recepción parcial de cada punto
- Acta de entrega recepción definitiva
- Informe de Conformidad del Administrador de la orden de compra
- Garantía Técnica del producto de 6 meses
- Certificado de Cumplimiento Tributario
- Certificado de Cumplimiento IESS
- Certificado Bancario
- RUC del Contratista (acorde al objeto de contratación)

<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b></p>	<p>La prestación del servicio iniciará a partir del día siguiente de la notificación de la Orden de Compra, de conformidad con el Art. 355 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCNP).</p> <p>El plazo de ejecución de esta adquisición iniciará desde el día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra, y la entrega no podrá superar 60 días, así también se aclara que, si el último día fuera dentro de un fin de semana o un día feriado, la entrega será el siguiente día hábil.</p>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE</b></p>	<p>La parte contratante deberá cumplir con las siguientes obligaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Designar a un administrador de la orden de compra, quien se encargará de responder las inquietudes del contratista y realizar las acciones pertinentes a fin de ejecutar la orden de compra en el plazo establecido.</li> <li>• Suscribir las respectivas actas de entrega recepción del servicio prestado o bienes, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley vigente para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra.</li> <li>• Notificar al contratista por los posibles incumplimientos y establecer las sanciones de acuerdo con el régimen de faltas y multas.</li> </ul>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<p>A más de las obligaciones previstas en el presente documento, el contratista deberá cumplir con lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento de acuerdo con los términos y condiciones de la orden de compra.</li> <li>• El/la oferente deberá revisar cuidadosamente el documento y cumplir con todos los requisitos solicitados en el mismo.</li> <li>• La omisión o descuido del oferente al revisar el documento, no le relevará de sus obligaciones con relación a su oferta (proforma).</li> <li>• El/la oferente deberá suscribir la orden de compra dentro del plazo establecido.</li> </ul>
<p><b>MULTAS:</b></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>La multa por incumplimiento o retraso de entrega injustificado incurrirá en multas por parte de la entidad contratante, la misma que será aplicada de acuerdo al procedimiento establecido en la normativa legal vigente que indica lo siguiente:</p> <p><b>Art. 82.- Cláusulas obligatorias</b> <b>Art. 375.- Multas durante la ejecución contractual.</b></p>
<p><b>GARANTÍA:</b></p>	<p>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.</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> <p>Se solicita la presentación de la Garantía Técnica de al menos 6 meses, la misma que deberá iniciar con la fecha de la factura para el trámite de pago.</p>
<p><b>LUGAR DE ENTREGA:</b></p>	<p>El lugar de entrega del servicio se encuentra establecido de acuerdo a lo siguiente: <b>CIUDAD PUERTO AYORA OFICINA</b> Central Santa Cruz ABG DELEGADO <b>Paola Guerrero</b> CONTACTO TELEFONICO 052 527 414 DIRECCIÓN v. Baltra S/N a cuatro cuadras del Terminal Terrestre</p>

**CIUDAD ISABELA OFICINA** técnica de Isabela DELEGADO **Danny Gil** CONTACTO TELEFONICO 052 529 491 DIRECCIÓN Embarcadero Isabela Calle Podocarpus.

**CIUDAD SAN CRISTÓBAL OFICINA** Técnica de San Cristóbal DELEGADO **Yasmania Llerena** CONTACTO TELEFONICO 052 521 100 DIRECCIÓN Av. Ignacio Hernández y Av. Armada Nacional.

**CIUDAD FLOREANA OFICINA** técnica de Floreana DELEGADO **Joselito Mora** CONTACTO TELEFONICO 052 535 057 DIRECCIÓN Calles 21 de septiembre y Baronesa.

**CIUDAD GUAYAQUIL OFICINA** Técnica de Guayaquil DELEGADO **Nancy Durán** CONTACTO TELEFONICO 042 292 811 DIRECCIÓN Av. de las Américas Zona de Carga Aeropuerto y Av. La Prensa.

**CIUDAD QUITO OFICINA** Técnica de Quito DELEGADO **Stefany Coronel** CONTACTO 022 818 272 TELEFONICO DIRECCIÓN Aeropuerto Tababela – Zona de Carga

Ítem	Producto	Unidad de Medida	QUITO	FLOREANA	GUAYAQUIL	ISABELA	SAN CRISTÓBAL	SAN TACA CRUZ	Cantidad Total
1	CERA PARA DEDOS: CREMA CONTAR BILLETES 20GR	u		1	4		3	3	11
2	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	u	50	12	80	50	50	150	392
3	LAPIZ HB CON GOMA	u	24	10		20	12	20	86
4	ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA)	u	35	5	40	12	20	35	147
5	GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA	u	5	2		3	5	6	21
6	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRISEA	u		5	34	12	36	15	102
7	MARCADOR PERMANENTE DOBLE PUNTA FINA/GRUESA	u						20	20
8	MARCADOR PERMANENTE PUNTA GRISEA VARIOS COLORES	u		5	20	6	20	20	71
9	MARCADOR PERMANENTE PUNTA FINA NEGRO INDELEBLE	u		5	20	10	10	25	70
10	PAPEL BOND 75GR 500 HOJAS	u	65	10	125	30	75	170	475
11	PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA	u		2		3	5	6	16
12	CUCHILLAS PARA ESTILETE (REPUESTO) GRANDE 100 (pag. X 10)	u		1		3	5		9
13	RESALTADORES VARIOS COLORES	u	8	5	20	12	20	20	85
14	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL	u	6	1		2	10	0	19
15	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO	u	20	3	10	12	22	20	87
16	GRAPAS 266 CALA DE 5000 U	u		2	10	3	10	15	40
17	CARPETAS PLASTICAS DOS ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOMO 4	u	6	5	5		20		36
18	ETIQUETAS ADHESIVAS 1.39 X 4.39 13 pag. X 10	u		5	4	3	5	15	32
19	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	u	4	2	15	6	12	12	51
20	GOMA LIQUIDA 120cc	u		3	4	3	5	5	20
21	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 4800MM	u	10	5	24	6	20	50	115
22	CINTA ADHESIVA PEQUEÑA	u		5			10	10	25
23	CINTA ADHESIVA GRANDE	u	6						6
24	ENCHADOR PEQUEÑO DE CAUCHO	u	4	2		3			9
25	LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS (100 HOJAS)	u		2		12		10	24
26	LIBRO DE ACTAS (BITACORA) DE 100 HOJAS	u		2	2	1		2	7
27	LIBRETA ESPIRAL PEQUEÑA NO 2	u	20	1		12	20		53
28	PROTECTOR DE HOJAS DELEGADO A4 X 100 UNIDADES	u		8			3	3	14
29	SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U	u		10		12	12	16	50
30	SOBRE MANILA F6	u		30	100	50	200		380
31	SOBRE MANILA F4	u		50	100		200	400	750
32	SOBRE MANILA F5	u		30			200	50	280
33	CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES	u		2		6	10	5	23
34	CLIPS STANDARD 32MM 12 COLORES CAJA X 100	u	3	4	20	6	15	20	68
35	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.	u		2		3	8	10	23
36	SACAGRAPAS	u		2		3	10		15
37	SACAPUNTAS PEQUEÑO METALICO 1 (SERVICE)	u		2	10	6	10		28
38	PAPEL CARBON NEGRO 100 Hojas	u		2					2
39	BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ	u		2		12	10	10	34
40	LGAS 8 CM FUNDA DE 100 GR.	u		2			3	10	15
41	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	u	6	10	2	3	4		25
42	ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLASTICO TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS	u	50	10	20	40	50	150	320
43	ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLASTICO TAMAÑO A4	u		1		6	6		13
44	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CMS Color Negro	u	5	10	5	10	20	12	62
45	ARCHIVADOR PEQUEÑOS TIPO TELEGRAMA Color negro	u		5			12	14	31
46	CARTULINA TIPO HILO A4 Color Blanco	u		20		12	100	350	482
47	CARTULINA TIPO HILO A3 Color Blanco	u		10					10
48	CARTULINA DE 190GR. A4 COLOR BLANCO	u		20		12	100	200	332
49	CARTULINA BLANCA MARFIL LISA A3	u						300	300
50	CARTULINA BLANCA MARFIL LISA A4	u						300	300
51	PAPEL FOTOGRAFICO BLANCO A3	u						100	100
52	PAPEL FOTOGRAFICO BLANCO A4	u						100	100
53	CARTULINA ESMALTADA A3 COLOR BEIGE	u						100	100
54	CARTULINA ESMALTADA A4 COLOR BEIGE	u						100	100
55	PAPEL CORRUGADO BLANCO TEXTURA DE PAPEL CREPE SUPERFICIE ONDULADA COLOR BLANCO DE 250GR. LAMINAS A3	u							120
56	PAPEL ADHESIVO A4 Color Blanco	u		10	5		20	400	435
57	HOJAS PARA PLASTIFICAR A3	u				6		50	56
58	PASTAS TRANSPARENTES A-4	u					20		20
59	PERFILES PLASTICOS TAMAÑO A-4	u				12			12
60	PISTOLA DE SILICONA TAMAÑO NORMAL	u		1		1		1	3
61	SILICONA TAMAÑO NORMAL	u		15		3	7	50	75
62	CUADERNO UNIVERSITARIO	u		5	10	10	10	10	45
63	NOTAS DE COLORES 13X	u	10	5		6	6	20	47
64	PLASTICO TRANSPARENTE PARA EMBALAJE ROLLO 38CM	u		1	2	1	2	5	11
65	FINZAS APRIETA PAPELES NEGROS 51MM (800 de 10 unidades)	u	2					5	7
66	FINZAS APRIETA PAPELES NEGROS 25MM (800 de 10 unidades)	u		2		3	5		10
67	BORRADOR DE TELA PARA PIZARRA	u		1	1		6	3	11
68	GUILLOTINA SEMI INDUSTRIAL TAMAÑO A3	u	1						1



*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.”.*

El artículo 82 de la LOSNCP, preceptúa:

*“Cláusulas obligatorias. - En los contratos sometidos a esta Ley se estipulará obligatoriamente las siguientes cláusulas. El incumplimiento de esta disposición será causal de terminación unilateral y anticipada del contrato.*

*(...) 4. Cláusula de multas. Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al plazo establecido y/o al cronograma, las que se impondrán por cada día de retardo y se calcularán sobre la valoración de la obligación incumplida conforme los parámetros que determine el Reglamento General.*

*La entidad contratante podrá determinar, de ser el caso, el coeficiente de la multa en los pliegos y el contrato, así como el porcentaje máximo de imposición de multas en razón del monto del contrato, de conformidad con lo que regule el Reglamento.*

*Toda multa se fundamentará en el principio de proporcionalidad, de acuerdo con la gravedad del incumplimiento debidamente calificado con relación al objeto contractual. El procedimiento para la imposición de multas será regulado en el Reglamento, respetando el derecho al debido proceso y concluirá con la emisión del acto administrativo de imposición de la multa.*

*Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas siguiendo la cláusula contractual, en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral, de ser el caso. En todo lo no previsto en este inciso, se aplicará las disposiciones establecidas en el Código Orgánico Administrativo, con relación al procedimiento administrativo.*

*Las multas obedecen al ejercicio de la facultad coercitiva de la administración pública, cuyo fin es que el contratista corrija el retardo o el incumplimiento contractual acusado durante la ejecución. Su detección e imposición debe ser oportuna, razón por la cual, hacerlo de manera paralela a la terminación unilateral del contrato o posterior a ella acarrea su ilegalidad; (...)*

**MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO:**

**Mgs. MARIELA ALEJANDRA CEDEÑO GÓMEZ  
DIRECTORA EJECUTIVA, ENCARGADA**

**CONTRATISTA:**

**Sr. HECTOR GEOVANNY VALLE LOZADA.  
DISTRIBUCIONES G & V.  
RUC:1803296084001.**