ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO	**IC-ABG-017-2026.**

FECHA: *12 de junio de 2026.*
ÁREA REQUIRENTE: OFICINA TECNICA GUAYAQUIL
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN ***PRESUPUESTARIA****: No .175* - CERTIFICACIÓN ***OPERATIVA*** *125.*

OBJETO DE CONTRATACIÓN., *El Contratista se obliga con la* ***AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÀPAGOS*** *a suministrar y entregar los bienes y servicios requeridos para realizar lo concerniente al objeto de contratación de* ***"SERVICIO ARRIENDO DE OFICINAS PARA CONTROL DE CARGA Y EQUIPAJE EN EL AEROPUERTO JOSE JOAQUIN DE OLMEDO EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PARA LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS ."****., a entera satisfacción de la ABG, conforme el siguiente detalle:*

PROVEEDOR: *TERMINAL AEROPORTUARIA DE GUAYAQUIL S.A. TAGSA*
RUC:*0992336757001*
TELÉFONO: *2169169*
DIRECCIÓN: *Av. De las Américas S/N y Av. Isidro Ayora – Guayas– Guayaquil- Ecuador*
CORREO: luisreinosolinearray83@hotmailcom.

NIC- *1768168210 001-2026-00031,*
PROFORMA Nro. *2026001-3*
FECHA: *04/06/2026.*
CONTACTO: *Lcdo. Jimmy Loor*
VIGENCIA:*30 días.*

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	CARACTERISTICAS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	721120011	SERVICIO ARRIENDO DE OFICINAS PARA CONTROL DE CARGA Y EQUIPAJE EN EL AEROPUERTO JOSE JOAQUIN DE OLMEDO EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PARA LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS	Condiciones Específicas: Los espacios físicos asignados para poder cumplir con el normal desenvolvimiento de las actividades de control de la Oficina Técnica de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos ABG Guayaquil, deben tener las siguientes características: **ESPACIO** / **M²** Oficina Técnica y recaudación — 49.28 Oficina Administrativa y bodega — 43.60 **"Contratación de servicio de arriendo de 2 locales.** **Código: CN-36 49,28 m2** **Código CN-33A 43,60 m2"**	Unidad	6	$519,33	$3.115,98

SUBTOTAL	**$3.115,98**
SUBTOTAL 0%	**$00,00**
IVA 15%	**$467,40**
SUBTOTAL 15%	**$00,00**
TOTAL	**$3.583,38**

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluirotras 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 el **Blga. Nancy Esther Durán Reyes – Responsable de Oficina Técnica 2,** 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. ***"SERVICIO ARRIENDO DE OFICINAS PARA CONTROL DE CARGA Y EQUIPAJE EN EL AEROPUERTO JOSE JOAQUIN DE OLMEDO EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PARA LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS",*** 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 mensualmente, en el plazo de los cinco primeros días de cada mes presentando informe de conformidad del administrador del contrato, presentación de factura y demás documentos habilitantes para el pago.* *10.2. CONDICIONES Y DOCUMENTOS PARA EL PAGO:* *El pago se gestionará, una vez presentada la siguiente documentación:* *• Factura Electrónica con los datos íntegros y correctos a nombre de la Entidad Contratante.* *• Informe de conformidad del administrador de la orden de compra.* *• Demás documentos habilitantes para el pago.*
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El servicio de arrendamiento será dado por un lapso de 6 meses desde el 1 de julio del 2026 al 31 de diciembre del 2026; y así cumplir con la contratación
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	La parte contratante deberá cumplir con las siguientes obligaciones: • Designar al administrador del contrato, para la plena ejecución del mismo. • Al finalizar el contrato, en caso de no acordarse su renovación la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos – ABG, entregará el bien inmueble en buenas condiciones, y en caso de existir reparaciones asumirá el costo correspondiente salvo aquellos que se producen por el deterioro normal debido al paso del tiempo. • En casos de daño del bien inmueble arrendado producidos por el mal uso del mismo, el /la arrendataria se obliga a repararlo por su propia cuenta. • Notificará al contratista por escrito, con un mínimo de noventa (90) días plazo de anticipación a la fecha de vigencia del contrato, o en cualquier momento, la voluntad de terminar el arrendamiento del inmueble siempre que no se trate de la terminación normal del vencimiento del plazo contractual. • Comunicar oportunamente al contratista en caso de detectarse daño, fallas ocultas u otras averías mayores o menores en las oficinas arrendadas por la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos – ABG. • La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos – ABG no podrá subarrendar la parte o la totalidad del bien arrendado. • La Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos – ABG, realizará las adecuaciones necesarias para salvaguardar la salud ocupacional de los servidores de la institución, asimismo podrá ejecutar los trabajos

	que considere pertinentes para salvaguardar los intereses de la entidad. • Ocupar los bienes inmuebles arrendados sólo para el objeto del contrato. • Será obligación del administrador de contrato al finalizar el plazo contractual, el levantar y generar un acta de entrega recepción parcial y definitiva de ser el caso. • Suscribir las respectivas actas de entrega recepción del bien/ servicio prestado, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general cumplir con las obligaciones derivadas del contrato. • Ejercer la actividad permitida de tal forma que no interrumpa los derechos de terceras personas. • Realizar el pago por concepto de canon arrendaticio de manera mensual y por anticipado en el plazo de los cinco (5) primeros días de cada mes. • Ser responsable de la limpieza del espacio dado en arrendamiento, así como de la entrada al mismo. Adicional disponer donde corresponda los desechos generados, en el sitio establecido en el inmueble para tal efecto. • Al término del plazo contractual, devolver el espacio en el estado y condiciones que fuere entregado en la fecha de inicio de la operación comercial, salvo el deterioro normal por el uso legítimo del espacio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	A más de las obligaciones previstas en el presente documento, el contratista deberá cumplir con lo siguiente: • Emitirá la factura correspondiente por concepto de arrendamiento del bien inmueble a nombre de la Agencia de Regulación y Control de la Bioseguridad y Cuarentena para Galápagos – ABG. • El/la contratista entregará el bien inmueble en perfectas condiciones las mismas que serán validadas por el Administrador del Contrato. • Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente documento de acuerdo con los términos y condiciones del contrato. • Permitir al Arrendatario el uso no exclusivo del área común. • Notificar al Arrendatario el horario y rutas aceptables para entrega de bienes y materiales.
MULTAS:	NO APLICA
GARANTÍA:	NO APLICA
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de arriendo solicitado se realizará en la Ciudad de Guayaquil, Avenida de las Américas dentro del aeropuerto Jose Joaquín del Olmedo
RECEPCIÓN:	NO APLICA
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:	La certificación de la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS, Certificación: Nro. 2026.047.55.00.000.001.530502.2003.002 "Edificios Locales y Residencias Parqueaderos Casilleros Judiciales y Bancarios (Arrendamiento)"., 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.
ACEPTACIÓN:	**TERMINAL AEROPORTUARIA DE GUAYAQUIL S.A. TAGSA. con RUC: 0992336757001,** certifica e informa que él *"SERVICIO ARRIENDO DE OFICINAS PARA CONTROL DE CARGA Y*

	EQUIPAJE EN EL AEROPUERTO JOSE JOAQUIN DE OLMEDO EN LA CIUDAD DE GUAYAQUIL PARA LA AGENCIA DE REGULACION Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALAPAGOS.," cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS, 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; ***TERMINAL AEROPORTUARIA DE GUAYAQUIL S.A. TAGSA. con RUC: 0992336757001,*** quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en ***caso*** de utilización indebida por parte de otras personas. La ***AGENCIA DE REGULACIÓN Y CONTROL DE LA BIOSEGURIDAD Y CUARENTENA PARA GALÁPAGOS*** podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 106 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

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.".

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:	**CONTRATISTA:** **TERMINAL AEROPORTUARIA DE GUAYAQUIL S.A. TAGSA** **RUC:0992336757001**
Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ROSA GISSELLA BALON ESCALANTE **Mgs. ROSA GISSELLA BALON ESCALANTE** **SUBDIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA**	Validar únicamente en FirmaEC. Firmado electrónicamente por: ANGEL GILBERTO CORDOVA CARRERA **Ángel Córdova Carrera** **Gerente General**