

ÍNFIMA CUANTÍA

No. ORDEN DE COMPRA SERVICIOS		NIC-0860038720001-2025-00029-GADPLUQ-2025				
FECHA:		10 DE DICIEMBRE DE 2025				
ÁREA REQUIRENTE:		RESPONSABLE DE ARCHIVO Y CONTROL DE BIENES DEL GAD PARROQUIAL DE LA UNIÓN ING. SARA ALVEAR REINOSO				
CERTIFICACION PRESUPUESTARIA:		53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS				
OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA UNIÓN DEL CANTÓN QUININDÉ, PROVINCIA ESMERALDAS						
DATOS DEL PROVEEDOR						
PROVEEDOR:TEKMUN MQ - MIRABA SUAREZ KEVIN ALEXANDER				PROFORMA No.: 0315		
RUC: 0803424373001		FECHA: 03-12-2025				
TELÉFONO: 0986719417		CONTACTO: 0986719417				
CORREO ELECTRÓNICO: kevin_alexander1994@hotmail.cl				VIGENCIA: 30 días		
ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	871200012	Mantenimiento Preventivo a realizar: <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento (limpieza) Instalación del Sistema Operativo Windows. Instalación de la Suite Office. Instalación de programas necesarios. Configuración en red Respaldo de toda información Computadores De Escritorio: <ol style="list-style-type: none"> Computadora / Archivo General y Control de Bienes (N° De Serie: Cbgg075190357). Computadora / Asistente de Tesorería (N° De Serie: K222hqj) Computadora / Técnico Administrativo (N° De Serie: 20mk400h) Laptop / Tesorería (N° De Serie: 513ep-Bq255) 	UNIDAD	4	\$ 80,00	\$ 320,00
2		Mantenimiento Correctivo: <ul style="list-style-type: none"> Mantenimiento correctivo (verificar fuentes de poder ya que no encienden) Instalación del Sistema Operativo Windows. Instalación de la Suite Office. Respaldo de toda información Instalación de programas necesarios	UNIDAD	1	\$ 180,00	\$ 180,00

	Computadores De Escritorio: <ul style="list-style-type: none"> • Computadora / Secretaría (N° De Serie: Core I7 10 Ma Generación) 					
3	Mantenimiento Correctivo Impresoras HP ink tank 720: 1. Impresora / Proyectos (N° De Serie: 8740508) 2. Impresora / Proyectos (N° De Serie: TH4996BOXQ) Observaciones: El Servicio Técnico incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Licencias digitales originales con validez (duración) 1 año • Cartuchos originales y sensor del lector de cartucho. 	UNIDAD	2	\$ 140,00	\$ 280,00	
					SUB TOTAL 15%	780.00
					SUB TOTAL 0%	00.00
					IVA 15%	117.00
					TOTAL	897.00
FORMA DE PAGO:		<p>EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA UNIÓN pagará la orden de compra para la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE COMPUTADORAS E IMPRESORAS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DE LA PARROQUIA LA UNIÓN DEL CANTÓN QUININDÉ, PROVINCIA ESMERALDAS, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con la entrega de los servicios y el acta de entrega por parte del proveedor conforme con lo establecido en los TDR. Y dicha acta de recepción por el administrador de la orden de compra, tendrá un plazo de 5 días para tramitar el acta de recepción por parte del administrador de la orden de compra para proceder con el pago correspondiente de acuerdo a la normativa, ley y reglamento a la LOSNCP.</p>				
INHABILIDADES DE CONTRATISTA:		<p>El proveedor TEKMUN MQ representado por el Lcdo. MIRABA SUAREZ KEVIN ALEXANDER con RUC 0803424373001, declara no estar inmerso en prácticas o conductas ilícitas o éticamente incorrectas durante todas las fases de la contratación. De acuerdo a los establecido en el Art. 75 de la LOSNCP.</p>				
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA:		<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Ing. Sara Alvear Reinoso, responsable de archivo y control de bienes del Gad 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 los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidos en el objeto contractual y cumplirá con lo dispuesto en el Art. 211 del RGLOSNC y 81 de la LOSNCP.</p> <p>La máxima autoridad 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>				

PLAZO DE EJECUCIÓN:	<ul style="list-style-type: none"> El plazo será de 15 (días). Que comprenderá la ejecución del servicio el día miércoles desde el 11 de diciembre del 2025 hasta el 25 de diciembre del 2025. El pago será total de acuerdo a la entrega y luego que cumpla todos los requisitos solicitados. Y firmada el acta de entrega.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia.
MULTAS	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	En esta Orden de compra no 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.
LUGAR DE ENTREGA:	Dentro de la presente contratación el proveedor deberá coordinar con la persona responsable de la prestación del servicio para capacitaciones de los usuarios y familiares de los proyectos en mención, que se recibirá de acuerdo al cronograma establecido dentro de los TDR de la institución, en las instalaciones del Gad Parroquial de La Unión.
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.
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA:	La presente contratación se realizará con cargo a la partida presupuestaria: 53.07.04 MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE EQUIPOS Y SISTEMAS INFORMÁTICOS; la misma que se encuentra prevista en el POA del año 2025.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> Términos de referencia 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 Subida al sistema Documentos del proveedor (RUC, certificación bancaria del proveedor) y Copia de cédula.
ACEPTACIÓN:	El proveedor TEKUN MQ representado por el Lcdo. MIRABA SUAREZ KEVIN ALEXANDER con RUC 0803424373001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) 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.

<p>TERMINACIÓN:</p>	<p>El GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE LA UNIÓN 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.</p>
	<p>BASE LEGAL</p>
<p>El artículo 50. de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé: “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.</p> <p>RGLOSNCP; Artículo 269.- Procedimiento de ínfima cuantía. - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado; 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento del procedimiento en donde se requiera la certificación presupuestaria; 4. La entidad contratante procederá a publicar, de forma obligatoria, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público, entendiéndose este como la publicación en la herramienta, con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a través de la herramienta dispuesta por el SERCOP a la entidad contratante dentro del término establecido. La proforma tendrá los efectos de la oferta. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta. Se procurará que las entidades contratantes obtengan mínimo tres proformas; en el caso de que no sea posible contar con ese número mínimo, la entidad contratante bajo su responsabilidad podrá continuar con el procedimiento, incluso si hubiere recibido una sola proforma; en el caso que existan imprecisiones o inconsistencias de forma la entidad contratante podrá solicitar las aclaraciones necesarias que solicita la entidad en el término de máximo de dos (2) días. 6. Con la o las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor valor por dinero, conforme lo dispuesto en el presente Reglamento, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma. 8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; y, 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de cinco (5) días en el Portal de Contratación Pública. 	
<p>FIRMA DE RESPONSABLES</p>	

ELABORADO POR:

SRA. ALISSON RAMÍREZ LINO
TECNICO ADMINISTRATIVO DEL GADP-LA UNIÓN

ACEPTACIÓN DE PROVEEDOR:

TEKMUN MQ -MIRABA SUAREZ KEVIN ALEXANDER
PROVEEDOR

APROBADO POR:

LCDA. ELINA LOOR URDÁNIGO
PRESIDENTA GADP LA UNIÓN