



# GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL RAMÓN CAMPAÑA

## ÍNFIMA CUANTÍA

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

NIC-0560020810001-2025-00021

- **FECHA:** 18 de Diciembre de 2025
- **ÁREA REQUIRENTE:** Unidad Administrativa
- **NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 017-2025
- **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con el **GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL DE RAMÓN CAMPAÑA** a proveer con la **SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS COMPUTADORES, IMPRESORAS Y COPIADORA DEL GAD PARROQUIAL RAMÓN CAMPAÑA**, conforme el siguiente detalle:

- **PROVEEDOR:** GUMMYSTECH
- **RUC:** 1805295951001
- **TELÉFONO:** 0995043777
- **DIRECCIÓN:**  
Tungurahua/Ambato/Montalvo/principal s/n  
y calle Los Eucaliptos.
- **CORREO:** [jhoelitos.js@gmail.com](mailto:jhoelitos.js@gmail.com)

- **PROFORMA Nro.:** # 02-04-100
- **FECHA:** 10/12/2025
- **CONTACTO:** Jhoel Alexander Salinas Chabarrea
- **VIGENCIA:** 10 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	U. DE MED.	CANT.	V. UNIT.	V. TOTAL
1	871300011	Servicio de mantenimiento preventivo computador de escritorio, área de Presidencia.	Unidad	1	25.00	25.00
2	871300011	Servicio de mantenimiento preventivo de 1 equipo computador de escritorio, 1 equipo portátil, área de Secretaria-Tesorería.	Unidad	2	25.00	50.00
3	871300011	Servicio de mantenimiento preventivo de 1 equipo portátil, área de vocales.	Unidad	1	25.00	25.00
4	871300011	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Formatos del disco duro</li><li>✓ Instalaciones del sistema operativo WINDOWS.</li><li>✓ Instalación de antivirus original</li><li>✓ Instalación del OFFICE</li><li>✓ Instalación de todos los programas necesarios para las áreas de planificación y áreas de vocales.</li></ul>	Unidad	2	75.00	150.00
5	871300011	Mantenimiento preventivo y/o correctivo copiadora RICOH MP C4503	Unidad	1	100.00	100.00
6	871300011	Mantenimiento preventivo y/o correctivo impresora Epson L395 Tinta Continua.	Unidad	1	50.00	50.00
7	871300011	Mantenimiento preventivo y/o correctivo impresora Epson L210 Tinta Continua.	Unidad	1	50.00	50.00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$450.00</b>
<b>IVA 15%</b>						<b>\$ 67.50</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$ 517.50</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 a cargo de **Econ. Caterine Herrera** 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:**

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Ramón Campaña, pagará la orden de compra para cumplir con el objeto de contratación, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle:

**SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS EQUIPOS INFORMÁTICOS COMPUTADORES, IMPRESORAS Y COPIADORA DEL GAD PARROQUIAL RAMÓN CAMPAÑA,**

Los bienes y/o servicios deben ser entregados en las instalaciones del GAD Parroquial, en la parroquia Ramón Campaña.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo para la entrega de los servicios es de manera trimestral durante los 365 días del año. Contratados, a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra.

**OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas.

Al finalizar el plazo de ejecución el contratista está en la obligación de entregar los respaldos respectivos de toda la información.

**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.

<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><b>LUGAR DE ENTREGA:</b></p>	<p>La entrega debe realizarse en el lugar, fecha y condiciones acordadas, garantizando que los bienes lleguen en perfecto estado, según las especificaciones Técnicas, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.</p>
<p><b>RECEPCIÓN:</b></p>	<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>
<p><b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</b></p>	<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>
<p><b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.</i></li> <li>- <i>La garantía técnica presentada por el contratista. Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</i></li> <li>- <i>Proforma.</i></li> <li>- <i>Factura</i></li> <li>- <i>Certificado Bancario</i></li> <li>- <i>RUC</i></li> <li>- <i>Copia de cedula del Representante</i></li> </ul>
	<p><b>Jhoel Alexander Salinas Chavarrea con RUC 1805295951001</b> certifica e informa que el bien 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.</p> <p><i>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas</i></p>

## ACEPTACIÓN:

las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.

**El GAD Parroquial Ramón Campaña con RUC 0560020810001**, 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 ínfima cuantía.

## BASE LEGAL

Art. 52.1.- 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.

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 O SU DELEGADO

SR. MANUEL PATRICIO CUCHIPARTE BAÑO  
**PRESIDENTE GAD RAMÓN CAMPAÑA**

### CONTRATISTA

ING. JHOEL ALEXANDER SALINAS CHAVARREA  
**REPRESENTANTE LEGAL**