



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00025**

**RESOLUCIÓN No:** 0077-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIA, AÑO 2022.

**CONTRATISTA:** GRANDA ZUÑIGA ULVIO FERNANDO  
NOMBRE COMERCIAL: COFARI

**RUC:** 0602570863001

**VALOR:** \$ 933,00 USD más IVA

**PLAZO:** 30 días

**ADMINISTRADOR:** Dra. Silvia Isabel Yungán Zambrano

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, el Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Director Administrativo de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, a quien se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte, el señor Ulvio Fernando Granda Zúñiga, a quien se le denominará **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a la **ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIA, AÑO 2022**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es el de \$ 933,00 (NOVECIENTOS TREINTA Y TRES, CON 00/100) dólares americanos, valor más IVA; de conformidad con la cotización presentada por el contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento:



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

DETALLE DE EQUIPO COTIZADO: MEDICAMENTOS DEL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD  
UNIVERSITARIA 2022

ITEM	DESCRIPCION	NOMBRE COMERCIAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Dexametasona ampolla 8mg/2ml	-	200	0,53	106,00
2	Gentamicina ampolla 160mg/2ml	Gentrax 160	300	0,45	135,00
3	Azitromicina 500 mg tab	Baclocel 500	300	0,90	270,00
4	Complejo B ampolla 2m	Acro B1-6-12 contiene a Ampolla de 2 mL+ jeringuilla	300	0,70	210,00
5	Tabletas con paracetamol 500mg, Cetirizina 5mg, Fenilefrina 10mg, Cafeína anhidra 30mg	Umbral Grip	400	0,53	212,00

SON NOVECIENTOS TREINTA Y TRES 00/100 USD

**Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO**

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, con la presentación de la correspondiente factura a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

**Cláusula Cuarta: GARANTIAS**

4.1 La **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA TÉCNICA** de calidad de los medicamentos de al menos 24 meses o el periodo de vida útil de los medicamentos. Adicional deberá adjuntar una carta de compromiso de canje, en donde garantice que los medicamentos serán retirados por cuenta del proveedor, una vez notificados esto es 90 días antes de su expiración, para que sean canjeados por productos iguales y de mayor vida útil, con fecha posterior de caducidad, hasta completar los 24 meses de vigencia.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

**Cláusula Quinta: PLAZO**

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de 30 (**treinta**) días, contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.





#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** del monto total de la contratación, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la orden de compra de ínfima cuantía.
- Deberá entregar los bienes requeridos en las Instalaciones de bodega institucional de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- Asumir los costos de transporte y entrega al sitio indicado por la contratante.
- Los medicamentos deben ser entregados a entera satisfacción de la Entidad Contratante, a fin de garantizar los derechos de los beneficios y mejoras en el servicio de salud.
- Suministrar con una fecha de vencimiento mínimo de 24 meses o el periodo de vida útil, contados desde la fecha de recepción del medicamento, lo que será garantizado con la impresión de la fecha de vencimiento en la etiqueta de los bienes objeto de la contratación.
- La responsabilidad del canje de la medicación requerida por la entidad contratante, el contratista debe asegurar una vida útil del producto de 24 meses, por lo cual en caso de que los bienes recibidos no contemplen este tiempo, el administrador del procedimiento de Ínfima Cuantía se comunicará con el proveedor con tres meses de anticipación a la fecha de caducidad de los bienes para el cambio respectivo, asegurando de esta forma la vida útil de 24 meses de los medicamentos adquiridos.
- Los oferentes deberán adjuntar conjuntamente en la presentación de la proforma: Copia simple del Permiso de funcionamiento vigente del oferente (proveedor) y - Copia simple del Certificado de Registro Sanitario vigente.

##### 7.2 ENTIDAD

- Término para la atención o solución de problemas: 10 días
- Hacer cumplir todos los términos requeridos en el presente documento.
- Otorgar las facilidades necesarias para la recepción de los bienes; verificar el cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas de los bienes.

#### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa de Adjudicación No. 0077-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Dra. Silvia Isabel Yungán Zambrano, médico del SISU, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- El Administrador mediante este instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

El administrador deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### **Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES**

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:





Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>GRANDA ZUÑIGA ULVIO FERNANDO</b>
Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2" vía a Guano, campus Universitario "Ms. Edison Riera R."	10 de Agosto entre Juan de Velasco y Benalcázar
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN</b>	Teléfono: 032946128
Dra. Silvia Isabel Yungán Zambrano Teléfono: 0984270878 Correo: syungan@unach.edu.ec	<a href="mailto:cofari-comisariato@hotmail.com">cofari-comisariato@hotmail.com</a>
Riobamba-Ecuador	Riobamba-Ecuador

**9.2 Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de Riobamba a los 30 días del mes de junio de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

**Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**ULVIO FERNANDO  
GRANDA ZUÑIGA**

**Ulvio Fernando Granda Zuñiga**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Paola Espinosa	Analista Jurídico Compras Públicas	30/06/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	30/06/2022





<b>Cliente:</b>	UNACH
<b>No. Oferta:</b>	NIC-0660001840001-2022-00025
<b>Fecha:</b>	26 de abril del 2022



**OFERTA PARA ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DEL  
SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIA, AÑO  
2022**

**RUC:** 0602570863001  
**DIRECCION:** 10 DE AGOSTO ENTRE JUAN DE VELASCO Y BENALCAZAR  
**TELEFONO:** 032-946128  
**CORREO ELECTRONICO:** [cofari-comisariato@hotmail.com](mailto:cofari-comisariato@hotmail.com)



<b>Cliente:</b>	UNACH
<b>No. Oferta:</b>	NIC-0660001840001-2022-00025
<b>Fecha:</b>	26 de abril del 2022

Riobamba, 26 de abril del 2022

Señores:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO

Atc: Ing. Jenny Haro

De mis Consideraciones:

Por medio de la presente proforma me permito hacerle llegar la oferta para la "ADQUISICIÓN DE MEDICAMENTOS DEL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD UNIVERSITARIA, AÑO 2022".

En las actuales circunstancias una vez que se intenta reactivar todas las actividades después de la pandemia del COVID 19, comenzando a normalizar todo su desarrollo generando una normal atención de las mismas, es para nosotros un placer contribuir en dicha reactivación.

Reciban un atento y cordial saludo de parte de todos los que conformamos la familia COFARI, donde durante años hemos venido trabajando por la salud a nivel nacional por ello nos permitimos a través de la presente exponer ante ustedes nuestros productos con todos los insumos necesarios para cubrir sus necesidades y de esta manera puedan brindar un servicio de calidad como se merece su comunidad estudiantina.

Agradecemos la Atención a la presente y esperamos su comunicación.



Firmado electrónicamente por:  
**ULVIO FERNANDO  
GRANDA ZUÑIGA**

**Saludos Cordiales**

**Ing. Fernando Granda**

**Gerente**

**RUC: 0602570863001**

**DIRECCION: 10 DE AGOSTO ENTRE JUAN DE VELASCO Y BENALCAZAR**

**TELEFONO: 032-946128**

**CORREO ELECTRONICO: cofari-comisariato@hotmail.com**



<b>Cliente:</b>	UNACH
<b>No. Oferta:</b>	NIC-0660001840001-2022-00025
<b>Fecha:</b>	26 de abril del 2022

**DETALLE DE EQUIPO COTIZADO: MEDICAMENTOS DEL SERVICIO INTEGRADO DE SALUD  
UNIVERSITARIA 2022**

ITEM	DESCRIPCION	NOMBRE COMERCIAL	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	Dexametasona ampolla 8mg/2ml	-	200	0,53	106,00
2	Gentamicina ampolla 160mg/2ml	Gentrax 160	300	0,45	135,00
3	Azitromicina 500 mg tab	Baclocel 500	300	0,90	270,00
4	Complejo B ampolla 2m	Acro B1-6-12 contiene a Ampolla de 2 mL+ jeringuilla	300	0,70	210,00
5	Tabletas con paracetamol 500mg, Cetirizina 5mg, Fenilefrina 10mg, Cafeína anhidra 30mg	Umbral Grip	400	0,53	212,00

**SON NOVECIENTOS TREINTA Y TRES 00/100 USD**

**GARANTÍA TECNICA**

Tendrá una vigencia igual a la vida útil del producto, cambio o reposición por faltas o anomalías.

**GARANTÍA DE CALIDAD**

Conjuntamente con el producto se entregará los Registros Sanitarios y números de lote.

**CADUCIDAD DEL PRODUCTO**

Superior a 18 meses.

**VALIDEZ DE LA OFERTA**

30 Días

**TIEMPO DE ENTREGA**

20 días plazo

**LUGAR DE ENTREGA**

**RUC: 0602570863001**

**DIRECCION: 10 DE AGOSTO ENTRE JUAN DE VELASCO Y BENALCAZAR**

**TELEFONO: 032-946128**

**CORREO ELECTRONICO: cofari-comisariato@hotmail.com**





<b>Cliente:</b>	UNACH
<b>No. Oferta:</b>	NIC-0660001840001-2022-00025
<b>Fecha:</b>	26 de abril del 2022

Bodega de la Universidad Nacional de Chimborazo

#### CONDICIONES PARA LA PROVISION

- COFARI se compromete a entregar medicamentos que cuenten con una vida útil mayor a un año, a su vez nos comprometemos en realizar el cambio de los medicamentos una vez seamos notificados con tres meses de anterioridad a la caducidad de dicho producto.
- COFARI en su oferta incluye el transporte.

#### FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, con la presentación de la correspondiente factura previa aprobación de satisfacción de la institución.

**RUC:** 0602570863001  
**DIRECCION:** 10 DE AGOSTO ENTRE JUAN DE VELASCO Y BENALCAZAR  
**TELEFONO:** 032-946128  
**CORREO ELECTRONICO:** *cofari-comisariato@hotmail.com*



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00028**

**RESOLUCIÓN No:** 0126-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE ALMOHADILLAS ELASTOMÉRICAS Y SOGAS DE MANILA, PARA EL LABORATORIO DE INGENIERÍA CIVIL, AÑO 2022

**CONTRATISTA:** INGENIERIA TECNICA RCINGTEC S.C.C.

**RUC:** 1792955858001

**VALOR:** \$ 1,303.00 USD más IVA

**PLAZO:** 60 días

**ADMINISTRADOR:** Ing. María Cristina Polo Funes, Técnico de Laboratorio de la UNACH

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Delegado para la ejecución de procedimiento de Ínfima Cuantía de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, dispuesto en Resolución Administrativa No. 037-UNACH-R-SG-2021; y, por otra parte, el señor Ricardo Castro López, Representante Legal de **INGENIERIA TECNICA RCINGTEC S.C.C.**, a quien se le denominara **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a entregar las **ALMOHADILLAS ELASTOMÉRICAS Y SOGAS DE MANILA, PARA EL LABORATORIO DE INGENIERÍA CIVIL, AÑO 2022**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es de **\$ 1,303.00 USD**, (MIL TRESCIENTOS TRES, con 00/100) Dólares Americanos, más IVA; de conformidad con la cotización presentada por la contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento, como se indica a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	<b>JUEGO DE ALMOHADILLAS DE NEOPRENO DE 4 DIAM</b> Deben ser de dureza (Shore A) 50, deben cumplir con los requerimientos de clasificación D2000. Siguiendo los requisitos de la norma ASTM C1231.	8	29,00	232,00
2	<b>JUEGO DE ALMOHADILLAS DE NEOPRENO DE 6 DIAM</b> Deben ser de dureza (Shore A) 50, deben cumplir con los requerimientos de clasificación D2000. Siguiendo los requisitos de la norma ASTM C1231.	14	37,00	518,00
3	<b>Soga de manila</b> Deben ser de primera calidad de fibras naturales, de 20 metros de longitud y de 3/4" de diámetro para usar en equipo de ensayo de penetración estándar SPT. (Cada soga debe incluir dos tarros 450 gr (o mayor) de grasa azul de altas temperaturas para lubricar y proteger las sogas durante el ensayo SPT).	7	79,00	553,00
<b>TOTAL</b>				<b>1.303,00</b>



#### Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO

- 3.1 El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, a entera satisfacción de la Entidad contratante.
- 3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

- 4.1 El **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA TÉCNICA**, de un año contra defectos de fabricación.
- 4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO

- 5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de **60 (sesenta) días**, contados a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Compra de Ínfima Cuantía.
- 5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

- 6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la Orden de Compra, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- El contratista deberá entregar sogas de manila que cumplan con la calidad de las fibras naturales requeridas.
- Las almohadillas y sogas deben ser nuevas y encontrarse en perfectas condiciones.
- El contratista debe realizar el cambio inmediato de las almohadillas o sogas que se detecten con defectos de fabricación o funcionamiento.
- El contratista deberá entregar una garantía técnica de 1 año, contados a partir de la suscripción del acta entrega recepción definitiva, contra daños o desperfectos atribuibles al fabricante, a excepción de las sogas de manila.
- En el caso de las sogas de manila, el contratista deberá entregar una garantía técnica de que la calidad de las fibras naturales y la calidad de la fabricación de las sogas permitirá que estas sean usadas en al menos cinco perforaciones SPT, considerando que las perforaciones podrían ser de hasta seis metros y que se usará lubricación para proteger las sogas contra la fricción y temperatura.

##### 7.2 ENTIDAD

- Término para la atención o solución de problemas: 6 días.

#### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

- 8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNC, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa No. 0126-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Ing. María Cristina Polo Funes, Técnico de Laboratorio de la UNACH, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- La Administradora mediante este instrumento así designada es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

La administradora deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>INGENIERIA TECNICA RCINGTEC S.C.C.</b>
Administradora: Ing. María Cristina Polo Funes	Conocoto / Diego Novoa S21 46 y Hermano Miguel
Teléfono: 0998884188	Teléfono: 0995805916
<a href="mailto:mpolo@unach.edu.ec">mpolo@unach.edu.ec</a>	<a href="mailto:ventas@rcingtec.com">ventas@rcingtec.com</a>



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Riobamba - Ecuador

Quito - Ecuador

**9.2 Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Riobamba, al 01 día del mes de agosto del 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**RICARDO  
CASTRO**

Sr. Ricardo Castro López  
**REPRESENTANTE LEGAL  
INGENIERIA TECNICA  
RCINGTEC S.C.C.**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Jenny Haro G.	Analista Jurídico Compras Públicas	01/08/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	01/08/2022



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00038**

**RESOLUCIÓN No:** 0140-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE ANÁLISIS CUALITATIVO ATLAS.TI PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022.

**CONTRATISTA:** FLEXSSS S.A.S.

**RUC:** 0993027219001

**VALOR:** \$ 6.092,92 USD más IVA

**PLAZO:** 15 días

**ADMINISTRADOR:** Lcdo. Julio Adolfo Bravo Mancero, Director de Carrera de Comunicación de la UNACH

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, el Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Director Administrativo de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, a quien se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte, la señora Karen Alexandra Andrade Velásquez, representante legal de FLEXSSS S.A.S., RUC No. 0993027219001, a quien se le denominará **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la Contratante a la entrega de la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE ANÁLISIS CUALITATIVO ATLAS.TI PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es el de \$ 6.092,92 USD, (SEIS MIL NOVENTA Y DOS, con 92/100) dólares americanos, valor más IVA; de conformidad con la cotización presentada por el contratista en la que consta los términos de referencia y condiciones del servicio, que se encuentra incorporado a este instrumento.



Nº	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	ITEM PRESUPUESTARIO	CÓDIGO CPC
1	SERVICIO DE LICENCIAMIENTO DEL SOFTWARE DE ANÁLISIS CUALITATIVO ATLAS.TI PARA LA FACULTAD DE CIENCIAS POLÍTICAS Y ADMINISTRATIVAS DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022"	1	Unidad	530702	5129000115
<b>DETALLE DE LOS PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS</b>					
<b>CANTIDAD DE LICENCIAS: 6 (SEIS)</b>  Licencia de Usuario Único ATLAS.ti Educational Single User License- 3-Year Lease/Subscription (PC, Mac + Web) Capacitación Básica Revisión bibliográfica con ATLAS.ti (Windows & Mac 1 conexión)					

#### Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega del servicio objeto de contratación, con la presentación de la correspondiente factura a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 La **CONTRATISTA** al momento de la entrega, presentará una **GARANTÍA TÉCNICA** que avala el funcionamiento de las licencias objeto de contratación ininterrumpidamente durante la vigencia del software.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO





5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de 15 (**quince**) días, contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** del monto total de la contratación, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la orden de compra de ínfima cuantía.
- A Partir de la activación del servicio o licencias el oferente brindará el servicio de soporte técnico 5x8 a través de los siguientes medios: por correo electrónico, chat, web y telefónico.
- Asumir los costos de transporte y piezas o repuestos que eventualmente se requiera, tomando en cuenta de que todos los equipos están en funcionamiento.
- El contratista deberá garantizar el funcionamiento de las licencias objeto de contrato ininterrumpidamente durante la vigencia del software.

##### 7.2 ENTIDAD

- Para la atención o solución de peticiones o problemas; se define un Término de (5 de días);
- Liquidar la orden de compra de ínfima cuantía, una vez se cumpla con la entrega total y específica del servicio a entera satisfacción de la Entidad Contratante.
- Proveer la Información técnica para coordinar la provisión del servicio en la Universidad Nacional de Chimborazo.

#### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa de Adjudicación No. 0140-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo del Lcdo. Julio Adolfo Bravo Mancero, Director de Carrera de Comunicación de la UNACH, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- El Administrador mediante este instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

El administrador deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.



- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

#### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>Karen Alexandra Andrade Velásquez, representante legal de FLEXSSS S.A.S, RUC No. 0993027219001</b>
Av. Antonio José de Sucre Km 1 ½” vía a Guano, campus Universitario “Ms. Edison Riera R.”	Barrio: PB SAMANES I Número: SOLAR 2 Código postal: 090607 Número de piso: PB Manzana: 110



	Referencia: A 100 METROS ESCUELA DE NATACION CABRALES Guayaquil - Ecuador Teléfono: 045052468
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN</b>	
Lcdo. Julio Adolfo Bravo Mancero, Director de Carrera de Comunicación de la UNACH Correo: jbravo@unach.edu.ec	francisco@flexsss.com
Riobamba-Ecuador	Guayaquil -Ecuador

**9.2 Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de Riobamba a los 18 días del mes de agosto de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

**Ms. Omar Patricio Negrete Costales**

**Director Administrativo Universidad  
Nacional de Chimborazo**



Firmado electrónicamente por:  
**KAREN ALEXANDRA  
ANDRADE VELASQUEZ**

**Karen Alexandra Andrade Velásquez  
Representante Legal  
FLEXSS S.A.S**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	18/08/2022
----------------	--------------------------	--	------------



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



COT: **FLXEC1060**

FECHA: 16-08-2022 20:15

**Distribuido por:**

FLEXSSS SAS

0993027219001  
MIRAFLORES, CALLE 8AVA 308 Y AV. CENTRAL

+1 786 633 2378  
[flex@flexsss.com](mailto:flex@flexsss.com)

**Ciente final:**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHIMBORAZO

0660001840001  
AV ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2

+5933 3730880  
CATHERINE BERMEO MORENO  
[cbermeo@unach.edu.ec](mailto:cbermeo@unach.edu.ec)

Descripción	Cant	Unit	Total
ATLAS.ti Educational Single User License - 3-Year Lease/Subscription (PC, Mac + Web) (Incluye Capacitación Basica - Revisión bibliográfica con ATLAS.ti Windows & Mac 1 conexión) (CPC 5129000115)	6	\$ 1,068.93	\$ 6,413.60

\* FLEX SSS es reseller autorizado de Atlasti, verificar en <https://atlasti.com/resellers/find-resellers/#EC>

\* Capacitación según calendario de Atlasti: 3 días 2 horas por día (por definir según calendario Atlasti)

\* Aseroría remota - instalación

\* Garantía técnica de 36 meses

\* Plazo de entrega 10 día hábiles

\* Asistencia técnica 5x8 por correo electrónico, chat, web y telefónico

<b>Subtotal</b>	\$	6,413.60
<b>Descuento</b>	\$	320.68
<b>IVA</b>	\$	731.15
<b>Total</b>	\$	6,824.07

<b>METODO DE PAGO</b>	CREDITO 30 DIAS
<b>TIEMPO ENTREGA</b>	10 DIAS
<b>MONEDA COTIZACIÓN</b>	DÓLAR US
<b>VIGENCIA OFERTA</b>	30 DIAS

PAUL  
FRANCISCO  
GONZALEZ  
GARCIA

Firmado digitalmente por PAUL FRANCISCO GONZALEZ GARCIA.  
DN: cn=PAUL FRANCISCO GONZALEZ GARCIA, o=SECURITY DATA S.A., ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION  
Móvil: Firmo este documento  
Ubicación:  
Fecha: 2022-08-10 20:17:04.00

AUTORIZADO  
FRANCISCO GONZALEZ



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA



COT: **FLXEC1060**

FECHA: 31-05-2022 23:50

**Distribuido por:**

MENTYX MTX S.A.

0993027219001  
MIRAFLORES, CALLE BAVA 308 Y AV. CENTRAL

+1 786 633 2378

[flex@flexsss.com](mailto:flex@flexsss.com)

**Cliente final:**

UNIVERSIDAD NACIONAL DEL CHIMBORAZO

0660001840001  
AV ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2

+5933 3730880

CATHERINE BERMEO MORENO  
[cbermeo@unach.edu.ec](mailto:cbermeo@unach.edu.ec)

Descripción	Cant	Unit	Total
ATLAS.ti Educational Single User License - 3-Year Lease/Subscription (PC, Mac + Web) (Incluye Capacitación Basica - Revisión bibliográfica con ATLAS.ti Windows & Mac 1 conexión) (CPC 5129000115)	6	\$ 1,068.93	\$ 6,413.60

\* FLEX SSS es reseller autorizado de Atlasti, verificar en <https://atlasti.com/resellers/find-resellers/#EC>

\* Capacitación según calendario de Atlasti: 3 días 2 horas por día (por definir según calendario Atlasti)

\* Aseroría remota - instalación

\* Garantía técnica de 36 meses

\* Plazo de entrega 10 día hábiles

\* Asistencia técnica 5x8 por correo electrónico, chat, web y telefónico

<b>Subtotal</b>	\$	6,413.60
<b>Descuento</b>	\$	320.68
<b>IVA</b>	\$	731.15
<b>Total</b>	\$	6,824.07

<b>METODO DE PAGO</b>	CREDITO 30 DIAS
<b>TIEMPO ENTREGA</b>	10 DIAS
<b>MONEDA COTIZACIÓN</b>	DÓLAR US
<b>VIGENCIA OFERTA</b>	30 DIAS

PAUL  
FRANCISCO  
GONZALEZ  
GARCIA

Firmado digitalmente por PAUL FRANCISCO GONZALEZ GARCIA DN: cn=PAUL FRANCISCO GONZALEZ GARCIA, o=IDH SECURITY DATA S.A. AUTENTIDAD DE CERTIFICACION DE INFORMACION  
Notario Firmo este documento  
Ubicación:  
Fecha:2022-05-31 23:53:04:00

AUTORIZADO  
FRANCISCO GONZALEZ





**SRI**

**Certificado**  
Registro Único de Contribuyentes

**Razón Social**  
FLEXSSS S.A.S

**Número RUC**  
0993027219001

**Representante legal**

• ANDRADE VELASQUEZ KAREN ALEXANDRA

**Estado**

ACTIVO

**Régimen**

RIMPE - EMPRENDEDOR

**Fecha de registro**

25/05/2017

**Fecha de actualización**

15/08/2022

**Inicio de actividades**

23/05/2017

**Fecha de constitución**

23/05/2017

**Reinicio de actividades**

No registra

**Cese de actividades**

No registra

**Jurisdicción**

ZONA 8 / GUAYAS / GUAYAQUIL

**Obligado a llevar contabilidad**

NO

**Tipo**

SOCIEDADES

**Agente de retención**

SI

**Contribuyente especial**

NO

**Domicilio tributario**

**Ubicación geográfica**

**Provincia:** GUAYAS **Cantón:** GUAYAQUIL **Parroquia:** GUAYAQUIL

**Dirección**

**Barrio:** PB SAMANES I **Número:** SOLAR 2 **Código postal:** 090607 **Número de piso:** PB  
**Manzana:** 110 **Referencia:** A 100 METROS ESCUELA DE NATACION CABRALES

**Medios de contacto**

**Email:** comprobantes@mentyx.ec **Teléfono trabajo:** 045052468

**Actividades económicas**

- J620101 - ACTIVIDADES DE DISEÑO DE LA ESTRUCTURA Y EL CONTENIDO DE LOS ELEMENTOS SIGUIENTES (Y/O ESCRITURA DEL CÓDIGO INFORMÁTICO NECESARIO PARA SU CREACIÓN Y APLICACIÓN): PROGRAMAS DE SISTEMAS OPERATIVOS (INCLUIDAS ACTUALIZACIONES Y PARCHES DE CORRECCIÓN), APLICACIONES INFORMÁTICAS (INCLUIDAS ACTUALIZACIONES Y PARCHES DE CORRECCIÓN), BASES DE DATOS Y PÁGINAS WEB.
- J620902 - ACTIVIDADES DE INSTALACIÓN (MONTAJE) DE COMPUTADORAS PERSONALES.
- J620210 - ACTIVIDADES DE PLANIFICACIÓN Y DISEÑO DE SISTEMAS INFORMÁTICOS QUE INTEGRAN EQUIPO Y PROGRAMAS INFORMÁTICOS Y TECNOLOGÍA DE LAS COMUNICACIONES.
- J620901 - ACTIVIDADES RELACIONADAS A LA INFORMÁTICA COMO: RECUPERACIÓN EN CASOS DE DESASTRE INFORMÁTICO, INSTALACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS.
- J620102 - ADAPTACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS A LAS NECESIDADES DE LOS CLIENTES. ES DECIR, MODIFICACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE UNA APLICACIÓN EXISTENTE PARA QUE PUEDA FUNCIONAR ADECUADAMENTE CON LOS SISTEMAS DE INFORMACIÓN DE QUE DISPONE EL CLIENTE.
- J620220 - SERVICIOS DE GESTIÓN Y MANEJO IN SITU DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y/O INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LOS CLIENTES, Y SERVICIOS DE APOYO CONEXOS.

1/2



**Razón Social**  
FLEXSSS S.A.S

**Número RUC**  
0993027219001

**Establecimientos**

**Abiertos**  
1

**Cerrados**  
0

**Obligaciones tributarias**

- 2021 - DECLARACIÓN SEMESTRAL IVA
- 1031 - DECLARACIÓN DE RETENCIONES EN LA FUENTE
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO ACCIONISTAS, PARTÍCIPIES, SOCIOS, MIEMBROS DEL DIRECTORIO Y ADMINISTRADORES - ANUAL
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI

**i** Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

**Números del RUC anteriores**

No registra



Código de verificación: CATRCR2022001757874  
Fecha y hora de emisión: 15 de agosto de 2022 18:13  
Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.





**FLEXSSS S.A.S.**

Guayaquil, 07 de diciembre de 2021.

Señora  
**Karen Alexandra Andrade Velasquez**  
Ciudad.-


De mi consideración:

Cúmpleme informe que de conformidad con lo resuelto por la Junta General de Accionistas de la Compañía, en su sesión celebrada el 07 de diciembre de 2021 y lo establecido en el documento privado que contiene la transformación de la compañía de una Sociedad Anónima a una Sociedad por Acciones Simplificadas de fecha 07 de diciembre de 2021, usted ha sido elegida como Gerente General de la compañía por un periodo de cinco años, con los deberes y atribuciones que constan en el Estatuto Social de la compañía y en la ley.

Como Gerente General de la compañía, corresponde a usted ejercer de forma individual la representación legal, judicial y extrajudicial de la compañía, y las demás atribuciones establecidas en el Estatuto Social de la compañía.

La compañía **FLEXSSS S.A.S.**, se constituyó inicialmente como una Sociedad Anónima denominada MENTYX MTX S.A., mediante escritura pública otorgada ante la Notaría Sexta del cantón Guayaquil, abogada Olga Baldeón Martínez, el 5 de mayo de 2017 e inscrita en el Registro Mercantil del cantón Guayaquil el 23 de mayo de 2017.

Atentamente,

  
**Karen Alexandra Andrade Velásquez**  
Secretaria de la Junta

**RAZÓN:** Yo, Karen Alexandra Andrade Velasquez, acepto desempeñar el cargo de Gerente General de la Sociedad por Acciones Simplificadas **FLEXSSS S.A.S.**, para la cual he sido reelegida.

Guayaquil, 07 de diciembre de 2021.

  
**KAREN ALEXANDRA ANDRADE VELASQUEZ**  
C.C. 0914188859



REPÚBLICA DEL ECUADOR



SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS,  
VALORES Y SEGUROS  
REGISTRO DE SOCIEDADES



SUPERINTENDENCIA  
DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS

RAZON DE INSCRIPCIÓN

NÚMERO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO SOCIETARIO: 63498

FECHA DE REGISTRO: 12 de julio de 2022

HORA DE REGISTRO: 12h02

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley de Compañías, la Ley Orgánica de Emprendimiento e Innovación y la Ley de Modernización a la Ley de Compañías, el Registro de Sociedades de la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros, ha inscrito con fecha 12 de julio de 2022, bajo el número 63498 del Libro de Registro Societario, el nombramiento de fecha 7 de diciembre de 2021 de GERENTE GENERAL de la compañía FLEXSS S.A.S. a nombre de la señora KAREN ALEXANDRA ANDRADE VELASQUEZ.

Guayaquil, 12 de julio de 2022



EFREN ROCA SOSA

AB. EFREN ROCA SOSA  
REGISTRADOR DELEGADO

Nota: La veracidad y autenticidad de la información proporcionada por el administrado, es de su exclusiva responsabilidad, de conformidad con lo previsto en la Ley de Compañías en concordancia con lo expresado en el artículo 3 numeral 10 de la Ley Orgánica Para la Optimización y Eficiencia de Trámites Administrativos. En consecuencia, la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros presumirá que las declaraciones, documentos y actuaciones de las personas efectuadas en virtud del presente trámite administrativo son verdaderas.

T. 124662-0041-21

EXP. 306932



REPÚBLICA DEL ECUADOR

SUPERINTENDENCIA DE COMPAÑÍAS, VALORES Y SEGUROS DEL ECUADOR  
REGISTRO DE SOCIEDADES

ADMINISTRADORES ACTUALES DE LA COMPAÑÍA

No. de Expediente: 306932  
No. de RUC de la Compañía: 0993027219001  
Nombre de la Compañía: FLEXSSS S.A.S.

IDENTIFICACIÓN	NOMBRE	NACIONALIDAD	CARGO	FECHA NOMBRAMIENTO	PERIODO	FECHA DE REGISTRO MERCANTIL	Nº. DE REGISTRO MERCANTIL	ART.	RL/ADM
0914188859	ANDRADE VELASQUEZ KAREN	ECUADOR	GERENTE GENERAL	07/12/2021	5	12/07/2022	63498	6	RL



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00076**

**RESOLUCIÓN No:** 0189-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DOS MICROSCOPIOS CON CÁMARA DE VIDEO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS QUÍMICAS, DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, PARA EL AÑO 2022

**CONTRATISTA:** SOCIEDAD RADIOTECNICA ECUATORIANA CA.

**RUC:** 1790010120001

**VALOR:** \$ 762.00 USD más IVA

**PLAZO:** 30 días

**ADMINISTRADOR:** Dra. Nancy Patricia Orozco Idrovo, Técnico de Laboratorio de la UNACH

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Delegado para la ejecución de procedimiento de Infima Cuantía de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, dispuesto en Resolución Administrativa No. 037-UNACH-R-SG-2021; y, por otra parte, el señor Milton Trajano Felipe Vargas Castillo, Representante Legal de **SOCIEDAD RADIOTECNICA ECUATORIANA CA.**, a quien se le denominara **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a entregar el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE DOS MICROSCOPIOS CON CÁMARA DE VIDEO DEL LABORATORIO DE CIENCIAS QUÍMICAS, DE LA FACULTAD DE INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, PARA EL AÑO 2022**; y, a ejecutar el procedimiento de Infima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Infima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es de **\$ 762.00 USD**, (SETECIENTOS SESENTA Y DOS, con 00/100) Dólares Americanos, más IVA; de conformidad con la cotización presentada por la contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento, como se indica a continuación:

MODELO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
MANTENIMIENTO	Servicio de Mantenimiento correctivo circunscrito al cambio de 2 lentes objetivo de 40X y dos lentes objetivo de 100X en dos microscopios modelo T19642 marca Ken a Visión de propiedad de la UNACH. Este servicio incluye las pruebas de funcionamiento de los 2 lentes de 40 X, las pruebas de funcionamiento de 2 lentes de 100 X, así como la limpieza de las partes electrónicas y la limpieza de las partes internas de los dos microscopios. No incluye la reparación de ningún daño que pudieran presentar los referidos			



	microscopios al momento de realizar el servicio correctivo aquí descrito.			
SC120B40PR	Lente Objetivo Plano de 40X marca Ken A Visión para microscopio modelo T19642. Marca Ken A Visión.	2	165.00	330.00
SC120B100PR	Lente Objetivo Plano de 100X de inmersión marca Ken A Visión para microscopio T19642. Marca Ken A Visión.	2	216.00	432.00
			<b>TOTAL</b>	<b>762.00</b>

#### Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega del servicio objeto de la contratación, a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 El **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA TÉCNICA**.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de **30 (treinta) días**, contados a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Compra de Ínfima Cuantía.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la Orden de Compra, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- En el mantenimiento de los equipos debe ejecutarse la prueba de funcionamiento, en condiciones de uso y operación.
- El contratista una vez realizado el mantenimiento deberá entregar al laboratorio los respectivos certificados de mantenimiento.

##### 7.2 ENTIDAD

- El término para la solución de problemas será de 10 días desde la notificación del problema que será responsabilidad del Administrador de la orden de compra de Ínfima Cuantía.
- La unidad requirente deberá entregar la información necesaria y pertinente para realizar todos los procedimientos de mantenimiento solicitados.

#### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCPP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa No. 0189-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Dra. Nancy Patricia Orozco Idrovo, Técnico de Laboratorio de la UNACH, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- La Administradora mediante este instrumento así designada es responsable de la verificación y cabal cumplimiento





## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

del objeto de la presente contratación.

La administradora deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>SOCIEDAD RADIOTECNICA ECUATORIANA CA.</b>
Administradora: Dra. Nancy Patricia Orozco Idrovo	Av. República No. 1532 e Inglaterra



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Teléfono: 0987850802	Teléfono: 2252-731 / 2455-088 / 2455-231
<a href="mailto:norozco@unach.edu.ec">norozco@unach.edu.ec</a>	<a href="mailto:socradec@socradec.com">socradec@socradec.com</a>
Riobamba - Ecuador	Quito - Ecuador

9.2 **Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Riobamba, a los 19 días del mes de septiembre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**



Firmado electrónicamente por:  
**MILTON TRAJANO  
FELIPE VARGAS  
CASTILLO**

Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**

Sr. Milton Trajano Felipe Vargas Castillo  
**REPRESENTANTE LEGAL  
SOCIEDAD RADIOTECNICA  
ECUATORIANA CA.**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Jenny Haro G.	Analista Jurídico Compras Públicas	19/09/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	19/09/2022





**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00083**

**RESOLUCIÓN No:** 0217-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE UN HORNO DE CERÁMICA PARA LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LAS ARTES Y HUMANIDADES

**CONTRATISTA:** ROBERTO ISMAEL SACOTO MOLINA

**RUC:** 0104143292001

**VALOR:** \$ 3,125.00 USD más IVA

**PLAZO:** 30 días

**ADMINISTRADOR:** PhD. PAULO DAVID HERRERA LATORRE, DIRECTOR DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LAS ARTES Y HUMANIDADES DE LA UNACH

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Delegado para la ejecución de procedimiento de Ínfima Cuantía de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, dispuesto en Resolución Administrativa No. 037-UNACH-R-SG-2021; y, por otra parte, el señor Roberto Ismael Sacoto Molina, a quien se le denominara **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a entregar **UN HORNO DE CERÁMICA PARA LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LAS ARTES Y HUMANIDADES**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es de **\$ 3,125.00 USD**, (TRES MIL CIENTO VEINTE Y CINCO, con 00/100) Dólares Americanos, más IVA; de conformidad con la cotización presentada por la contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento, como se indica a continuación:

PRODUCTO	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
[HORCER0003] HORNO 10-27	HORNO PARA CERÁMICA Y VITROFUSIÓN 10-27, (AISLAMIENTO DE LADRILLOS REFRACTARIOS)  DATOS TÉCNICOS: * CONTROL: DIGITAL * SENSOR DE TEMPERATURA TIPO K CON PRECISIÓN DE +- 1°C * VOLTAJE: 220V (BIFÁSICO) * CORRIENTE: 50 A * TEMP. MAX.:1240 °C. * POTENCIA: 11000 WATTS * MEDIDAS INTERNAS: DIÁMETRO 53 CM; ALTURA 69 CM.	1	3,125.00	3,125.00



	* INCLUYE: 1 JUEGO DE PLACAS (2 PISOS) Y POSTES REFRACTARIOS			
--	--	--	--	--

#### Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega del bien objeto de la contratación, a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 El **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA TÉCNICA** de 1 año contra defectos de fabricación o equivalente a 40 quemas.

El Contratista entregará el servicio técnico y asesoramiento garantizado, durante la vigencia de la garantía técnica.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de **30 (treinta) días**, contados a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Compra de Ínfima Cuantía.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la Orden de Compra, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- La entrega, instalación y prueba del equipo establecido en los tiempos establecidos, en este caso no deberá pasar de los 30 días.
- Debe realizar las pruebas necesarias, en un tiempo de cinco días para cualquier eventualidad.
- Mantener la garantía por falla de fabricación por el lapso de un año, demostrando una actitud proactiva sobre la respuesta inmediata a daños que podrían estar dentro de la garantía de los equipos o instalación.

##### 7.2 ENTIDAD

- El término para la solución de problemas será de 5 días desde la notificación del problema que será responsabilidad del Administrador de la orden de compra de Ínfima Cuantía.

#### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 La contratante designa al PhD. Paulo David Herrera Latorre, Director de la Carrera de Pedagogía de las Artes y Humanidades de la UNACH, en calidad de administrador del Procedimiento de Ínfima Cuantía, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- El Administrador mediante este instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

El administrador deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones del SERCOP.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	ROBERTO ISMAEL SACOTO MOLINA
Administrador: PhD. Paulo David Herrera Latorre	Av. Medio Ejido_Frente a la casa del Castillo de Piedra
Teléfono: 0998121124	Teléfono: 0984037254
<a href="mailto:pauloherrera@unach.edu.ec">pauloherrera@unach.edu.ec</a>	<a href="mailto:robsac85@gmail.com">robsac85@gmail.com</a>



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Riobamba - Ecuador	<a href="mailto:ventas@thermalmarket.store">ventas@thermalmarket.store</a> Cuenca - Ecuador
--------------------	--

9.2 **Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Riobamba, a los 03 días del mes de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**



Firmado electrónicamente por:  
**ROBERTO ISMAEL  
SACOTO MOLINA**

Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

Sr. Roberto Ismael Sacoto Molina

**CONTRATANTE**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Jenny Haro G.	Analista Jurídico Compras Públicas	03/10/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	03/10/2022



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00073**

<b>RESOLUCIÓN No:</b>	<b>0220-PC-UNACH-2022</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE.</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>MARCO ANTONIO QUISHPE MORALES</b>
<b>RUC:</b>	<b>1708021249001</b>
<b>VALOR:</b>	<b>\$ 5,357.14 USD más IVA</b>
<b>PLAZO:</b>	<b>30 días</b>
<b>ADMINISTRADOR:</b>	<b>LIC. FAUSTO VINICIO SANDOVAL GUADALUPE</b>

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, el Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Director Administrativo de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, a quien se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte, el señor Marco Antonio Quishpe Morales, a quien se le denominará **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a la **ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPOS DE LA CARRERA DE PEDAGOGÍA DE LA ACTIVIDAD FÍSICA Y DEPORTE**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es el de \$ 5,357.14 (CINCO MIL TRESCIENTOS CIENTO Y SIETE, CON 14/100) dólares americanos, valor más IVA; de conformidad con la cotización presentada por el contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento

**Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO**

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, con la presentación de la correspondiente factura a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.



#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 La **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA DE SERVICIO** de un tiempo mínimo de un año, garantizando que los bienes sean nuevos, cubre partes y piezas, así como la mano de obra necesaria para garantizar el buen funcionamiento del equipo dentro de los términos y períodos correspondientes, y está sujeta además a las condiciones de garantía del fabricante y a especificaciones técnicas del equipo.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de 30 (**treinta**) días, contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** del monto total de la contratación, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- Entregar, instalar y probar los equipos dentro de los 30 días posteriores a la entrega.
- Realizar las pruebas necesarias, acerca de fallas que se puedan presentar durante la instalación de los equipos.
- Los bienes deben tener garantía y acceso a repuestos. (tener disponibles en el almacén en caso de requerir)
- Capacitación a los docentes de la carrera de Pedagogía de la Actividad Física y Deporte, con una duración de 40 horas, la misma que se realizará en la Universidad Nacional de Chimborazo, campus la Dolorosa, carrera de Pedagogía de la Actividad Física y Deporte para un adecuado funcionamiento.

##### 7.2 ENTIDAD

- Cumplir con las obligaciones establecidas en la orden de compra, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna.
- Dar solución a los problemas que se presenten en la ejecución de la orden de compra, en forma oportuna.

#### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa de Adjudicación No. 0220-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Lic. Fausto Vinicio Sandoval Guadalupe, Docente de la UNACH, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:





## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 1- El Administrador mediante este instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

El administrador deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.







Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

**Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES**

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>QUISHPA MORALES MARCO ANTONIO</b>
Av. Antonio José de Sucre Km 1 1/2" vía a Guano, campus Universitario "Ms. Edison Riera R."	Canada N13-57 y Habana
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN</b>	Teléfono: 0999169081
<b>Lic. Fausto Vinicio Sandoval Guadalupe</b> Correo: fsandoval@unach@unach.edu.ec	maqventas73@gmail.com
Riobamba-Ecuador	Quito –Ecuador

9.2 **Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de Riobamba a los 18 días del mes de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

**Ms. Omar Patricio Negrete Costales**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**MARCO ANTONIO  
QUISHPA MORALES**

**Marco Antonio Quishpe Morales**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Paola Espinosa	Analista Jurídico Compras Públicas	18/10/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	18/10/2022








# IMPLEMENTOS DEPORTIVOS MAQ

**QUISHPE MORALES MARCO ANTONIO**  
**RUC1708021249001**  
**DIRECCION: CANADA N13-57 Y HABANA**  
**QUITO-ECUADOR**  
**FONO:0999169081**  
**EMAIL:maqventas73@gmail.com**

**Cliete :** UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO  
**Direc:** RIOBAMBA

**Fecha:** Quito 15/7/2022  
**Ruc/C.I.** 0660001840001

CANT	DESCRIPCION	VALOR U.	VALOR TOTAL	CATALOGO
1	Metros de Tatami tipo rompecabezas color azul y rojo de alta densidad, total 64 piezas del tatami formado una superficie de 8 x 8 mt. = 64 mt. Cuadrados.	1.600,00	1.600,00	
1	Colchoneta de caída de, medidas 2mt. x 1,80mt espesor 40cm. Esponja compacta, lona americana cosida y pegada	657,14	657,14	
8	Escudos de potencia, con relleno de alta densidad y cubiertos de lona americana	30,00	240,00	
1	Espirómetro profesional portátil, pantalla led para medir Capacidad Vita Forzada y Diagrama flujo-volumen, volumen-tiempo.	900,00	900,00	
4	Cronómetro de 100 Memoria con cálculo de la vuelta acumulado.	50,00	200,00	
1	Medidor de glucosa, con pantalla lcd, con memoria último registro y promedio, Tecnología Wireless Bluetooth.	90,00	90,00	
1	Proyector LED, Compatible con HDMI y HDCP para aceptar contenido en 4K Ultra HD,	420,00	420,00	
1	Plataforma de salto de 0,27mx0,55 interfase y software (capacidad de muestreo 1000 Hz de peso de 5000 Nw sincroniza con enconder) 8 celdas	650,00	650,00	
1	Bicicleta estática con medición de Tiempo/escaneo/velocidad/calorías/distancia	600,00	600,00	

**Observaciones:** Proforma valida por 90 dias  
**Garantia:** 1 año por defectos de fabricacion  
**Tiempo de entrega:** 30 dias.

SUBTOTAL	<b>5.357,14</b>
12%IVA	<b>642,86</b>
TOTAL	<b>6.000,00</b>

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
**MARCO ANTONIO**  
**QUISHPE MORALES**  
**ANTONIO QUISHPE MORALES**  
 RIO



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00085**

<b>RESOLUCIÓN No:</b>	<b>0221-PC-UNACH-2022</b>
<b>OBJETO:</b>	<b>MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CARRERAS DE LABORATORIO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VARIOS DE LABORATORIO INCLUIDO REPARACIONES DE REFRIGERADORES.</b>
<b>CONTRATISTA:</b>	<b>ADRIAN BOLIVAR MENDEZ BEDON</b>
<b>RUC:</b>	<b>1715149728001</b>
<b>VALOR:</b>	<b>\$ 2,220.00 USD más IVA</b>
<b>PLAZO:</b>	<b>30 días</b>
<b>ADMINISTRADOR:</b>	<b>LIC. ELIANA DEL CONSUELO DE LA TORRE NÚÑEZ, TÉCNICO DE LABORATORIO DE LA UNACH</b>

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, el Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Director Administrativo de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, a quien se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte, el señor Adrián Bolívar Méndez Bedon, a quien se le denominará **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a dar el **MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CARRERAS DE LABORATORIO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VARIOS DE LABORATORIO INCLUIDO REPARACIONES DE REFRIGERADORES**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es el de \$ 2,220,00 (DOS MIL DOSCIENTOS VEINTE, CON 00/100) dólares americanos, valor más IVA; de conformidad con la cotización presentada por el contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento

**Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO**

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, con la presentación de la correspondiente factura a entera satisfacción de la Entidad contratante.



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 La **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA DE SERVICIO** de 6 meses, por el trabajo realizado.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de 30 (**treinta**) días, contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** del monto total de la contratación, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

#### 7.1 CONTRATISTA

- El contratista emitirá un informe de mantenimiento de lo realizado en cada equipo de laboratorio, (dado el caso, el informe incluirá el estado del equipo, metodología utilizada y recomendaciones finales).
- El contratista junto con el Administrador de orden de ínfima cuantía y el técnico encargado de los laboratorios verificará el estado de los equipos y su funcionamiento para luego proceder a realizar las actividades objeto de la orden de compra de ínfima cuantía.
- Los equipos deberán ser entregados en las instalaciones de la Universidad Nacional de Chimborazo, en el caso que se requiera la salida de los equipos; el costo del mismo incurrirá el contratista.

#### 7.2 ENTIDAD

- El término para la solución de problemas será de 10 días desde la notificación del problema que será responsabilidad del Administrador de la Orden de compra de ínfima cuantía, quien a su vez coordinará con el técnico encargado de los laboratorios de la Carrera de Laboratorio Clínico, de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- La unidad requirente deberá entregar la información necesaria y pertinente para realizar todos los procedimientos de mantenimiento solicitados dentro del servicio a contratarse.

### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa de Adjudicación No. 0221-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Lic. Eliana del Consuelo de la Torre Núñez, Técnico de Laboratorio de la UNACH, quien será responsable de tomar las



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- El Administrador mediante este instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

El administrador deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.





Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

**Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES**

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>ADRIÁN BOLÍVAR MÉNDEZ BEDON</b>
Av. Antonio José de Sucre Km 1 ½” vía a Guano, campus Universitario “Ms. Edison Riera R.”	Carcelén, Juan Villauri 86 y E3.
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN</b>	Teléfono: (593)2-2480479 –0992025981
Lcda. Eliana de la Torre Correo: edelatorre@unach.edu.ec	<a href="mailto:serviven@powerplusimport.com">serviven@powerplusimport.com</a> <a href="mailto:ventas1@powerplusimport.com">ventas1@powerplusimport.com</a>
Riobamba-Ecuador	Quito –Ecuador

9.2 **Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado en la ciudad de Riobamba a los 14 días del mes de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

Ms. **Omar Patricio Negrete Costales**  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**ADRIAN  
BOLIVAR  
MENDEZ BEDON**

**Adrián Bolívar Méndez Bedon**

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Paola Espinosa	Analista Jurídico Compras Públicas	14/10/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	14/10/2022





Quito DM, 29 de julio de 2022

Srs.

**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

Dirección: Av. Antonio José de Sucre Km 1,5 Km vía Guano.

RUC: 0660001840001

Teléfono: (593-3)3730880

Estimados señores pongo a consideración la siguiente cotización por: "CONTRATACIÓN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS DE LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD, CARRERAS DE LABORATORIO MANTENIMIENTO DE EQUIPOS VARIOS DE LABORATORIO INCLUIDO REPARACIONES DE REFRIGERADORES", el mismo que se realizara en el sitio, se entregara un informe individual por equipo.

**COTIZACION PPI-CM-1243A-UNACH**

ITEM	Cantidad	UNIDAD DE MEDIDA	EQUIPO	Modelo	TRABAJO A REALIZAR	COSTO UNITARIO	COSTO TOTAL	CPC
1	1	Unidad	Refrigeradora (Marca Durex)	RDE7115YBE2	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo	100,00	100,00	871540012
2	1	Unidad	Refrigeradora (Marca Mabe)	RMT91ZJMA	Corrección del goteo Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Revisión del sistema de congelación (presenta goteo de agua) Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes	160,00	160,00	871540012



					<p>Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo</p>			
3	1	Unidad	Refrigeradora (Marca Durex)	S/N	<p>Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Revisión del ventilador y compresor (no enciende) Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo</p>	200,00	200,00	871540012
4	1	Unidad	Refrigeradora (Marca Durex)	RDE7115YBE2	<p>Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo</p>	160,00	160,00	871540012

5	1	Unidad	Refrigeradora (Marca Ecasa)	HYM 158	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamiento inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Revisión del ventilador y compresor (no llega a la temperatura correcta, presenta ruidos) Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo	100,00	100,00	871540012
6	1	Unidad	Refrigeradora (Marca NUVE)	S/N	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamiento inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo	100,00	100,00	871540012
7	1	Unidad	Refrigeradora (Sin Marca fabricación Nacional)	S/N	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamiento inicial Revisión de conexiones de suministro Control de temperatura Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas	100,00	100,00	871540012

					<p>Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo</p>			
8	1	Unidad	Centrifuga (Fanem)	2400	<p>Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Desmontaje parcial del equipo Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo</p>	55,00	55,00	871540012
9	1	Unidad	Micro Centrifuga (Hettich)	HAEMATOKRI T 210	<p>Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Desmontaje parcial del equipo Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio</p>	55,00	55,00	871540012

					de mantenimiento de cada equipo			
10	12	Unidad	Microscopio (Marca Olympus CX21)	CX21	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamiento inicial Revisión de conexiones de suministro Desmontaje parcial del equipo Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Cambio de lámparas Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Alineación óptica Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo	40,00	480,00	871540012
11	15	Unidad	Microscopio (Marca Olympus CX31)	CX 31	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamiento inicial Revisión de conexiones de suministro Desmontaje parcial del equipo Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Cambio de lámparas Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Alineación óptica Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo	40,00	600,00	871540012
12	1	Unidad	Destilador (Marca Fanem)	724	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamiento inicial Revisión de conexiones de suministro Desmontaje parcial del equipo	55,00	55,00	871540012

					Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo			
13	1	Unidad	Destilador (Marca Boeco)	WS 3500	Revisión del voltaje de suministro Pruebas de funcionamientos inicial Revisión de conexiones de suministro Desmontaje parcial del equipo Limpieza de cubiertas Limpieza de partes y piezas mecánicas Limpieza de partes electrónicas Limpieza de contactos eléctricos Limpieza de bases y soportes Lubricación de partes Verificación de voltajes de fuente Verificación de amperajes Verificación de aislamientos Ajuste mecánico Ajuste electrónico Pruebas de funcionamiento final Entrega de equipo probado al usuario Entrega del informe final del servicio de mantenimiento de cada equipo	55,00	55,00	871540012
						<b>SUB TOTAL</b>	2220.00	
						<b>IVA 12%</b>	266.40	
						<b>TOTAL</b>	<b>2486.40</b>	

**CONDICIONES:**

ENTREGA:	El plazo de ejecución del procedimiento de contratación será de treinta días, contados a partir de la suscripción de la orden de compra
FORMA DE PAGO:	100% Contra entrega
VALIDEZ DE LA OFERTA:	60 días a partir de la fecha de la cotización.
GARANTIA TECNICA:	6 meses, para el servicio de mantenimiento de cada uno de los equipos objeto de la contratación
PERSONAL TECNICO:	Tecnólogo en Mantenimiento Industrial de la EPN, registrado en la SENESCYT .

**NUESTROS DATOS:**

Empresa:	POWERPLUS TECHNOLOGY
RUC:	1715149728001
Dirección:	Carcelén, Juan Villauri 86 y E3. Quito – Ecuador.
Teléfonos:	(593)2-2480479 – 0992025981
e-mail:	serviven@powerplusimport.com ventas1@powerplusimport.com
Asesor de ventas:	
Coordinador de ventas y soporte:	Tlgo. Adrián Méndez Cel. 0992025981

**Atentamente.**



Firmado electrónicamente por:

**ADRIAN  
BOLIVAR  
MENDEZ BEDON**

Adrián Méndez

POWERPLUS

Tel: (593) 02-2480479

Cel: 0992025981

[serviven@powerplusimport.com](mailto:serviven@powerplusimport.com)

***Esperando que la presente oferta sea considerada y en caso de existir cualquier duda o consulta,  
con mucho gusto le ayudaremos.***

Síguenos en:  /Power Plus  0992025981





**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00093**

**RESOLUCIÓN No:** 0223-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE DERMATOSCOPIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DISTINTIVO SOLUDABLE SOBRE FOTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER, Y FORTALECIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD

**CONTRATISTA:** TANYA ELIZABETH GUARDERAS MARTINEZ

**RUC:** 1724535081001

**VALOR:** \$ 3,380.00 USD más IVA

**PLAZO:** 15 días

**ADMINISTRADOR:** Mgs. Jimena Alexandra Morales Guaraca, Docente de la UNACH

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Delegado para la ejecución de procedimiento de Ínfima Cuantía de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, dispuesto en Resolución Administrativa No. 037-UNACH-R-SG-2021; y, por otra parte, la señora Tanya Elizabeth Guarderas Martínez, a quien se le denominara **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, “**CONTRATANTE**” y “**CONTRATISTA**”, respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a la entrega de **DERMATOSCOPIOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DISTINTIVO SOLUDABLE SOBRE FOTOPROTECCIÓN Y PREVENCIÓN DEL CÁNCER, Y FORTALECIMIENTO DE LA LÍNEA ESTRATÉGICA DE SEGURIDAD DEL PACIENTE EN LA FACULTAD DE CIENCIAS DE LA SALUD**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es de **\$ 3,380.00 USD** (TRES MIL TRESCIENTOS OCHENTA, con 00/100) Dólares Americanos, más IVA; de conformidad con la cotización presentada por la contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento, como se indica a continuación:

No.	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	DERMATOSCOPIO de alta definición (imágenes de gran superficie y dermatoscópicas con una sola cámara) para análisis de alteraciones cutáneas.	2	1,690.00	3,380.00



	<p>DERMATOSCOPIO 3Gen DermLite III DL3N Polari y Dermatoscopio Fluido</p> <p>Especificaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Iluminación modos polarizado y no polarizado, con o sin fluidos de inmersión.</li><li>• control instantáneo de encendido/apagado al alcance de su mano.</li><li>• Equipo portátil.</li><li>• Lente de al menos 10x o superior y placa retráctil con escala de al menos 10mm.o superior.</li><li>• Deberá incluir: lente de polarización.</li><li>• Batería recargable.</li><li>• Indicador de estado de batería.</li><li>• Placa de contacto para prevención de infecciones cruzadas.</li><li>• Función para examinación profunda de la piel.</li></ul> <p>Accesorios:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Cargador de batería.</li><li>• Estuche o funda para transporte.</li><li>• Aceite de inmersión</li><li>• Placa de contacto, en caso de ser esterilizables 2 unidades, en caso de ser descartables 100 unidades.</li></ul>			
--	--	--	--	--

#### Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.

#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 El **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA TÉCNICA BAJO EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA PARA EQUIPOS MÉDICOS DERMATOSCOPIOS DL3N DERMILTE.**

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de **15 (quince) días**, contados a partir de la fecha de la suscripción de la Orden de Compra de Ínfima Cuantía.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la Orden de Compra, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- El contratista deberá cumplir con lo dispuesto por el SERCOP, respecto de la transferencia de tecnología, específicamente:



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

### “REQUERIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA BIENES IMPORTADOS ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR CPC”

1.1. NIVEL TT 1: Transferencia de tecnología dentro de la compra pública de bienes primarios, bienes de baja intensidad tecnológica, y bienes de media-baja intensidad tecnológica.

Requerimientos:

- Manual de uso y manejo de producto, en formato digital y en físico.
- CD o información en línea donde se dé a conocer información del producto, procedencia de materias primas, fechas y registros de producción.
- Certificados de calidad o normativa (escaneados) bajo los cual fuere desarrollado el producto (en caso que existiesen).
- Certificados de calibración del producto, dependiendo del caso.
- Cualquier otra información sobre estándares industriales de medidas, pruebas y control de calidad.

1.2. NIVEL TT 2: TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA DENTRO DE LA COMPRA PÚBLICA DE BIENES CON INTENSIDAD TECNOLÓGICA BAJA Y MEDIA-BAJA.

Requerimientos:

- Requerimiento de Nivel TT1.
- Taller o curso de capacitación para conocer el correcto uso o manejo del producto.
- CD donde se exponga el curso o taller de capacitación que fue dado a personal ecuatoriano.
- El contratista deberá presentar los manuales técnicos que prevean de uso, operación y mantenimiento, de los bienes objeto de contratación, los mismos que deberán encontrarse en idioma español y cuya entrega se efectuará conjuntamente con los bienes suministrados. Los manuales de usuario y técnicos pueden ser entregados en medios digitales. El juego de manuales estará integrado por: a) Manual de Uso y Operación: con instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación del equipo; y, b) Manual de Servicio Técnico: con información detallada para su instalación, funcionamiento, entre otros; siendo admitida la impresión de información pública en sitio web del fabricante y/o catálogos técnicos público.
- Los equipos deben ser nuevos y encontrarse en perfectas condiciones.
- Entregar equipos originales, no reconstruidos, no clones, no genéricos o reparados.
- El contratista debe realizar el cambio inmediato de los equipos, partes o piezas según sea el caso contra defectos de fabricación o funcionamiento.
- Los equipos deberán ser instalados y probar el correcto funcionamiento de los mismos en la Universidad Nacional de Chimborazo ubicada en la Vía a Guano Campus “Edison Riera”, bloque E.
- El oferente adjudicado deberá realizar la respectiva capacitación al personal encargado de la operación de los equipos. La capacitación se deberá realizar in situ y por personal calificado, con una duración mínima de 30 minutos, misma que se deberá ejecutar el día de la entrega recepción de los equipos. El contratista deberá proveer del manual de uso y operación: Instrucciones de manejo y cuidados a tener en cuenta para el adecuado funcionamiento y conservación de los equipos (físico y digital).
- El oferente prestará el servicio de soporte técnico y solución de problemas en el sitio donde se encuentren los equipos, o por vía electrónica, dependiendo la necesidad del servicio técnico durante el tiempo de vigencia de la Garantía de Vigencia Tecnológica para los equipos médicos.

## 7.2 ENTIDAD

- Definición del Término de 5 días, para la atención o solución de peticiones o problemas que sean responsabilidad de los laboratorios de simulación clínica, de la Facultad de Ciencias de la Salud de la Universidad Nacional de Chimborazo. Además, la unidad requirente deberá entregar la información necesaria y pertinente para realizar todos los procedimientos de mantenimiento solicitados.
- Determinar el sitio de instalación.

### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 La contratante designa a la Mgs. Jimena Alexandra Morales Guaraca, Docente de la UNACH, en calidad de administradora del Procedimiento de Ínfima Cuantía, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- La Administradora mediante este instrumento así designada es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

La administradora deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.
- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:



Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

<b>UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO</b>	<b>TANYA ELIZABETH GUARDERAS MARTINEZ</b>
Administradora: Mgs. Jimena Alexandra Morales Guaraca	OE9 N45-151 y José Raigada
Teléfono: 0992562428	Teléfono: 02) 325 01 85 - 0960051325
<a href="mailto:jimemorales@unach.edu.ec">jimemorales@unach.edu.ec</a>	<a href="mailto:mediairec@gmail.com">mediairec@gmail.com</a>
Riobamba - Ecuador	Quito - Ecuador

**9.2 Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de Riobamba, a los 11 días del mes de octubre del 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LA  
UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**

**CONTRATANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**TANYA ELIZABETH  
GUARDERAS  
MARTINEZ**

Sra. Tanya Elizabeth Guarderas Martínez

**CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Jenny Haro G.	Analista Jurídico Compras Públicas	11/10/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	11/10/2022



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00105**

**RESOLUCIÓN No:** 0244-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFIGURACIÓN DE KOHA, COMO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS, PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022.

**CONTRATISTA:** FUSIONSOLUTIONS CIA LTDA

**RUC:** 1792322804001

**VALOR:** \$ 6,000.00 USD más IVA

**PLAZO:** 60 días

**ADMINISTRADOR:** LIC. IRADYS OMayra CABALLERO CABRERA

**COMPARECIENTES**

Comparecen, por una parte, el Ing. Omar Patricio Negrete Costales., Director Administrativo, en calidad de Director Administrativo de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**, a quien se le denominará **CONTRATANTE**; y, por otra parte, el señor Freddy Santiago Guerrero Mosquera, a quien se le denominará **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de este instrumento se denominarán simplemente, "CONTRATANTE" y "CONTRATISTA", respectivamente, al tenor de las siguientes cláusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

1.1 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONFIGURACIÓN DE KOHA, COMO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS, PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022**; y, a ejecutar el procedimiento de Ínfima Cuantía a entera satisfacción de la contratante, según las características y especificaciones técnicas constantes en la proforma, que se agrega y forma parte integrante de este instrumento.

**Cláusula Segunda: PRECIO DE LA CONTRATACIÓN**

2.1 El valor del presente procedimiento de Ínfima Cuantía, que la **CONTRATANTE** pagará al **CONTRATISTA**, es el de **\$ 6,000.00 USD**, (SEIS MIL, con 00/100) dólares americanos, valor más IVA; de conformidad con la cotización presentada por el contratista en la que consta las especificaciones técnicas requeridas, y que se encuentra incorporado a este instrumento

**Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO**

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega de los bienes objeto de la contratación, con la presentación de la correspondiente factura a entera satisfacción de la Entidad contratante.

3.2 Será causa de responsabilidad de los funcionarios el que no cumplan oportunamente con las obligaciones de pago previstas en este instrumento, contando con los recursos económicos suficientes, y se aplicará lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.





#### Cláusula Cuarta: GARANTIAS

4.1 La **CONTRATISTA** presenta una **GARANTÍA DE SERVICIO** por al menos 12 meses a partir de la entrega definitiva del servicio.

4.2 Las garantías entregadas se devolverán de acuerdo a lo establecido en el artículo 118 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la contratante.

#### Cláusula Quinta: PLAZO

5.1 El plazo de ejecución del procedimiento de Ínfima Cuantía es de 60 (**sesenta**) días, contados a partir de la fecha de suscripción de este instrumento.

5.2 Para efectos de contabilización del plazo estipulado, se contarán todos los días.

#### Cláusula Sexta: MULTAS

6.1 Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa equivalente al **uno por mil** del monto total de la contratación, salvo caso fortuito o fuerza mayor conforme lo define el artículo 30 del Código Civil.

#### Cláusula Séptima: OBLIGACIONES DE LAS PARTES

##### 7.1 CONTRATISTA

- **CAPACITACIONES:** Se ofrecerá una capacitación sobre el acceso y uso del Sistema Integrado de Gestión de Bibliotecas, KOHA, en modalidad virtual o presencial de acuerdo a la organización con la Coordinación de Gestión de Bibliotecas y el Administrador del Contrato coordinará su cumplimiento.

La actividad de capacitación estará dirigida a diez servidores, de la Coordinación de Gestión de Bibliotecas y de la Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicación (DTIC) o la Coordinación de Desarrollo de Sistemas (CODESI); constará de 40 horas (síncronas y asíncronas), la o las fechas serán de acuerdo al cronograma propuesto por el Administrador del Contrato, una vez realizada la configuración del SIGB, KOHA, y la migración de datos para la gestión de liquidación del contrato

- **SOPORTE TÉCNICO:** para incidentes en el servicio el oferente debe disponer de personal para atender el servicio o soporte técnico, a través de llamada telefónica, correo electrónico o asistencia remota, contactando al proveedor en modalidad 8 X 5. Se ofrecerán mínimo 30 horas de soporte técnico, en modalidad virtual pudiendo ser mediante teleconferencia (Skype, goto meeting, zoom, acceso remoto u otro) por un año.

##### 7.2 ENTIDAD

- Gestionar y/o dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del contrato, en un plazo de cinco (5) días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- En caso de ser necesario y previo el trámite legal y administrativo respectivo, celebrar los contratos complementarios en un plazo de veinte (20) días contados a partir de la decisión de la máxima autoridad.
- Designar a un Administrador de contrato y un Técnico de recepción del contrato, quienes deben suscribir las actas de entrega recepción, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la normativa aplicable y el objeto del contrato; en general, cumplir con las obligaciones derivadas del contrato.

### Cláusula Octava: DE LA ADMINISTRACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA

8.1 En virtud de lo dispuesto en el artículo 70 de la LOSNCP y 121 del RGLOSNCP, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa de Adjudicación No. 0244-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Lic. Iradys Omayra Caballero Cabrera, Analista de Gestión de Biblioteca de la UNACH, quien será responsable de tomar las medidas necesarias para la adecuada ejecución de este procedimiento, con estricto cumplimiento a sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, quien tendrá las siguientes funciones y deberes:

- 1- El Administrador mediante este instrumento así designado es responsable de la verificación y cabal cumplimiento del objeto de la presente contratación.

El administrador deberá sujetarse a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones que emita el SERCOP para el efecto. Supletoriamente se podrá recurrir a otras fuentes normativas como el Código Orgánico Administrativo, el Código Civil y cualquier norma que, de manera razonada, sean necesarias y pertinentes para dilucidar cualquier inconveniente con la fase de ejecución contractual.

- 2- Coordinar todas las acciones que sean necesarias para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 3- Adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados.
- 4- Imponer las multas a que hubiere lugar, para lo cual se deberá respetar el debido proceso.
- 5- Respecto de su gestión, reportará a la máxima autoridad de la entidad, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de cualquier naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento de ésta contratación.
- 6- Coordinar con los demás órganos y profesionales de la entidad contratante que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención, para garantizar la debida ejecución de ésta contratación.
- 7- Elaborar e intervenir en las actas de entrega recepción a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; así como coordinar con el contratista y el técnico que no intervino durante la ejecución del procedimiento, la recepción del procedimiento.
- 8- Armar y organizar el expediente de toda la gestión de administración de la contratación, dejando la suficiente evidencia documental a efectos de las auditorías ulteriores que los órganos de control del Estado, realicen.
- 9- El administrador solicitará a la Máxima Autoridad, de acuerdo al proceso interno aprobado de control previo el pago de la/s factura/s, una vez cumplidos con todos los requisitos técnicos y legales, para el trámite de pago pertinente adjuntando para ello todos los documentos habilitantes.



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 10- Una vez realizado el pago, el administrador del proceso remitirá una copia del CUR de pago (Comprobante único de Registro) y la factura a la Coordinación de Gestión de Compras Públicas, para realizar la correspondiente publicación en el Sistema del portal SOCE.

Es obligación de la administración del proceso, remitir a la Coordinación de Compras Públicas de la UNACH, un informe final de ejecución y la factura remitida por el proveedor en el mes que se realizó el pago, con la finalidad de publicar el proceso en el portal del SERCOP, cumpliendo así con lo dispuesto en el artículo 337 de la Codificación de Resoluciones No. RE-SERCOP-2016-0000072.

- 11- Estará sujeto a los Deberes y Atribuciones establecidas en el Art. 36 del Reglamento para Procesos de Contratación Pública de la Universidad Nacional de Chimborazo.
- 12- Las demás contempladas en la LOSNCP y demás normativa referente a la Contratación Pública.
- 13- Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución.

8.2 La CONTRATANTE podrá cambiar de administrador del procedimiento, para lo cual bastará notificar al contratista la respectiva comunicación; sin que sea necesario la modificación del texto contractual.

Estas responsabilidades son de naturaleza administrativa, civil y penal según corresponda.

### Cláusula Novena: ACEPTACION DE LAS PARTES

9.1 Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO	FUSIONSOLUTIONS CIA. LTDA
Av. Antonio José de Sucre Km 1 ½” vía a Guano, campus Universitario “Ms. Edison Riera R.”	Chimbacalle/La Herradura S6-170 y Granada
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN</b>	Teléfono: 0998777648
Lic. Iradys Omayra Caballero Cabrera Correo: <a href="mailto:iradys.caballero@unach.edu.ec">iradys.caballero@unach.edu.ec</a> Telf.: 0987650650	<a href="http://www.fusionsolutions.ec">www.fusionsolutions.ec</a>
Riobamba-Ecuador	Quito –Ecuador

9.2 **Declaración.** – Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra de Ínfima Cuantía y se someten a sus estipulaciones.





Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

Dado en la ciudad de Riobamba a los 28 días del mes de octubre de 2022.



Firmado electrónicamente por:  
**OMAR PATRICIO  
NEGRETE  
COSTALES**

**Ms. Omar Patricio Negrete Costales  
DIRECTOR ADMINISTRATIVO  
DE LA UNIVERSIDAD  
NACIONAL DE CHIMBORAZO  
CONTRATANTE**



Firmado electrónicamente por:  
**FREDDY SANTIAGO  
GUERRERO MOSQUERA**

**Freddy Guerrero  
GERENTE  
CONTRATISTA**

Elaborado Por:	Abg. Paola Espinosa	Analista Jurídico Compras Públicas	28/10/2022
Revisado Por:	Dr. Fabián Guerrero Vaca	Coordinador de Gestión de Compras Públicas	28/10/2022



Ave. Antonio José de Sucre, Km. 1.5  
Teléfono (593-3)3730880, ext. 1186

Riobamba - Ecuador  
**Unach.edu.ec**  
*en movimiento*



FUSIONSOLUTIONS CIA. LTDA  
CAPACITACION Y CONSULTORIA  
RUC: 1792322804001  
www.fusionsolutions.ec

Señores. **RUC:** 0660001840001  
**UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO** **FECHA:** 30/9/2022  
Av. Antonio Jose de Sucre, Riobamba TELF: 033730880 **PROFORMA** **33C**

Según sus requerimientos nos complace hacerle llegar la presente cotización.

Item	Descripción	PRECIO
1	<b>SERVICIO DE CONFIGURACIÓN DE KOHA, COMO SISTEMA INTEGRADO DE GESTIÓN DE BIBLIOTECAS, PARA LA UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO, AÑO 2022</b>  * PRODUCTOS Y SERVICIOS OFERTADOS EN LA PRESENTE PROFORMA SE AJUSTAN A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA PUBLICADOS EN EL PORTAL DE COMPRAS PUBLICAS: Código Necesidad de Contratación: NIC-0660001840001-2022-00105 CPC 512900021  VALOR AGREGADO * NUESTRA OFERTA INCLUYE LOS COSTOS ASOCIADOS A LA INTEGRACIÓN A LA RED DE BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS (BibliotecasdelEcuador.com)	6000.00

<b>SUBT</b>	6000.00
<b>IVA 12%</b>	720.00
<b>TOTAL</b>	6720.00

**OBSERVACIONES:**

- \* TIEMPO DE ENTREGA: 60 DÍAS
- \* FORMA DE PAGO: CONTRA ENTREGA
- \* VALIDEZ DE LA OFERTA: 60 DÍAS
- \* SOPORTE TÉCNICO POR UN AÑO

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**FREDDY SANTIAGO  
GUERRERO MOSQUERA**

Ing. Freddy Guerrero M.  
GERENTE FUSIONSOLUTIONS CIA. LTDA.  
Telf: 0998777648 / 0999182971