



**PROCEDIMIENTO INFIMA CUANTÍA**  
**ORDEN DE COMPRA: NIC-0660001840001-2022-00001**

**RESOLUCIÓN No:** 0008-PC-UNACH-2022

**OBJETO:** ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA ABASTECIMIENTO DE BODEGA GENERAL PARA EL AÑO 2022” (Productos no catalogados).

**CONTRATISTA:** JUAN CARLOS TORRES NARANJO

**RUC:** 0501527824001

**VALOR:** \$ 1.259,00 USD más IVA

**PLAZO:** 20 días

**ADMINISTRADOR:** ING. ROCÍO DEL PILAR SALGUERO CAJO,  
ANALISTA DE BIENES E INVENTARIOS DE LA UNACH

**COMPARECIENTES**

El día de hoy, a los 4 días del mes de marzo del año dos mil veinte y dos, comparecen a la celebración del presente contrato, por una parte, Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo, PhD., en calidad de Rector de la **UNIVERSIDAD NACIONAL DE CHIMBORAZO**; y, por otra parte, el señor **JUAN CARLOS TORRES NARANJO**, a quien se le denominara **CONTRATISTA**; quienes en adelante y para efectos de esta Orden de Compra se denominarán simplemente, “CONTRATANTE” y “CONTRATISTA”, respectivamente, al tenor de las siguientes dáusulas:

**Cláusula Primera: OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

- 1.1 A través de Resolución Administrativa No. 037-UNACH-R-SG-2021 de fecha 26 de julio de 2021, suscrita por el Dr. Gonzalo Nicolay Samaniego Erazo, Rector de la Universidad Nacional de Chimborazo, en función del principio de delegación administrativa expresado en el artículo 4 del Reglamento General a la LOSNCP, delega al Ms. Omar Patricio Negrete Costales, Director Administrativo de la Universidad Nacional de Chimborazo, entre otras, disponer el inicio, elaboración y suscripción de Resoluciones de procesos de Ínfima Cuantía que efectúe la Universidad Nacional de Chimborazo; en el presente caso de conformidad al Art. 16 del Código Orgánico Administrativo respetuosos del Principio de Proporcionalidad que dice: *Las decisiones administrativas se adecúan al fin previsto en el ordenamiento jurídico y se adoptan en un marco del justo equilibrio entre los diferentes intereses. No se limitará el ejercicio de los derechos de las personas a través de la imposición de cargas o gravámenes que resulten desmedidos, en relación con el objetivo previsto en el ordenamiento jurídico.* Para el presente procedimiento cuyo objeto es la **ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA ABASTECIMIENTO DE BODEGA GENERAL PARA EL AÑO 2022 (Productos no catalogados)**, dando cumplimiento a las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado referente a la Separación de funciones y rotación de labores que señala: 401-01.- *La máxima autoridad y los directivos de cada entidad tendrán cuidado al definir las funciones de sus servidoras y servidores y de procurar la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares (...); situación por la cual el presente proceso debe ser autorizado por la Máxima Autoridad Institucional*



1.2 El **CONTRATISTA** se obliga para con la **CONTRATANTE** a proveer **MATERIALES DE OFICINA PARA ABASTECIMIENTO DE BODEGA GENERAL PARA EL AÑO 2022” (Productos no catalogados)**; 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.

1.3

#### 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 \$ 1.259,00 USD, (MIL DOSCIENTOS CINCUENTA Y NUEVE, con 00/100) dólares americanos, 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, como se indica a continuación:

Cantidad	Presentacion	Descripción
2000	Unidad	Esferografico azul punta media
1000	Unidad	Esferografico rojo punta media
100	Fundas	Ligas 15 cm x 1000 gr. Funda

#### Cláusula Tercera: FORMA DE PAGO

3.1 El pago se realizará 100% contra entrega del servicio objeto de la contratación, con la presentación de la correspondiente factura previa aprobación de la UNACH.

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 mínimo de un año garantizando que los bienes son nuevos, así también deberá cubrir garantía 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 **20 (veinte) 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

- Los bienes deben ser nuevos y encontrarse funcionales; no se aceptará bienes rotos, o esfográficos con tintas secas o caducadas.
- Cumplir con las especificaciones técnicas.

##### 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 RGLOSNC, la naturaleza de la presente contratación, los documentos precontractuales y la Resolución Administrativa de Adjudicación No. 0008-PC-UNACH-2022, la administración del Procedimiento de Ínfima Cuantía estará a cargo de la Ing. Salguero Cajo Rodó Del Pilar, Analista de Bienes e Inventarios 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.



## Coordinación de Gestión de Compras Públicas

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

- 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>JUAN CARLOS TORRES NARANJO</b>
Av. Antonio José de Sucre Km 1 ½" vía a Guano, campus Universitario "Ms. Edison Riera R."	Isla Fernandina N42-117 y Tomas de Berlanga
<b>DATOS DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN</b>	Teléfono: 0980409230
Ing. Salguero Cajo Rocío Del Pilar, Analista de Bienes e Inventarios de la UNACH Correo: <a href="mailto:rocio.salguero@unach.edu.ec">rocio.salguero@unach.edu.ec</a> Telf.: 0987931366	<a href="mailto:Tjuancarlos435@gmail.com">Tjuancarlos435@gmail.com</a>
Riobamba-Ecuador	Quito-Ecuador





Coordinación de Gestión de  
Compras Públicas  
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

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

**Dr. Nicolay Samaniego Erazo**  
**RECTOR DE LA UNIVERSIDAD**  
**NACIONAL DE CHIMBORAZO**  
**CONTRATANTE**

**Juan Carlos Torres Naranjo**  
**CONTRATISTA**

**Razón:** Esta Orden de Compra de Ínfima Cuantía fue revisado, elaborado y aprobado bajo la responsabilidad de la Coordinación de Gestión de Compras Públicas de la Universidad Nacional de Chimborazo, previo el análisis de los documentos precontractuales

Dr. Fabián Guerrero Vaca  
**COORDINACIÓN DE GESTIÓN**  
**COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNACH**

Abg. Paola Espinosa  
**ANALISTA JURÍDICO**  
**COMPRAS PÚBLICAS DE LA UNACH**



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

**Unach.edu.ec**  
*en movimiento*

# TRICOLET

JUAN CARLOS TORRES NARANJO  
0501527824001

Venta al por mayor y menor de productos diversos para el  
consumidor, papelería, oficina, limpieza, computación, cafetería, entre otros.

**PROFORMA Nº 2022-079**

## DATOS DEL PROVEEDOR

<b>RAZÓN SOCIAL:</b>	TRICOLET
<b>RUC:</b>	0501527824001
<b>TELÉFONOS:</b>	0980409230
<b>DIRECCIÓN:</b>	ISLA FERNANDINA N42-117 Y TOMAS DE BERLANGA
<b>E-MAIL:</b>	<a href="mailto:tjuancarlos435@gmail.com">tjuancarlos435@gmail.com</a>

## DATOS DEL CLIENTE

<b>FECHA:</b>	LUNES, 15 DE FEBRERO DEL 2022
<b>CLIENTE:</b>	Universidad Nacional de Chimborazo
<b>RUC:</b>	'06600018400001
<b>DIRECCIÓN:</b>	AV. ANTONIO JOSE DE SUCRE KM 1 1/2 VIA A GUANO
<b>TELÉFONOS:</b>	032818562 - 032818593
<b>ATENCIÓN:</b>	Ing. Catherine Bermeo
<b>E-MAIL:</b>	<a href="mailto:cbermeo@unach.edu.ec">cbermeo@unach.edu.ec</a>

<b>Cantidad</b>	<b>Presentación</b>	<b>Descripción</b>	<b>V/Unit</b>	<b>V/ Total</b>
2000	Unidad	Esferografico azul punta media	\$0,1800	\$360,00
1000	Unidad	Esferografico rojo punta media	\$0,1800	\$180,00
100	Fundas	Ligas 15 cm x 1000 gr. Funda	\$7,1900	\$719,00
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$1.259,00</b>
			I.V.A 0%	\$0,00
			I.V.A 12%	\$151,08
			<b>TOTAL</b>	<b>\$1.410,08</b>

### DATOS ADICIONALES

<b>PLAZO DE ENTREGA:</b> 20 días	
<b>FORMA DE PAGO:</b> CONTRAENTREGA	
<b>PROFORMA VALIDA POR:</b> 60 DIAS	
<b>GARANTÍA :</b>	12 meses
<b>FIRMA</b>	
Nataly Pozo Responsable de Infimas Cuantías / Compras Públicas TRICOLET	