

www.gadcapiro.gob.ec
gadparroquialcapiro23@gmail.com
Vía a Río Grande
Piñas, El Oro, Ecuador
073085081

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA NRO. CE-20250002896527
CON EL OBJETO DE ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA PARA LA OPTIMIZACIÓN
OPERATIVA DE ACTIVIDADES EN EL PUNTO DE ENCUENTRO Y EL GAD PARROQUIAL
RURAL DE CAPIRO - PIÑAS - EL ORO - 2025**

En la parroquia Capiro, a los 20 días del mes de agosto del año 2025, se reúne por una parte el presidente Sr. Jorge Oswaldo Ramírez Jaramillo en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Capiro, la Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atiencia en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896527 designado mediante Memorando Nro. 007-GADPRC-CE02-2025 de fecha 07 de agosto del 2025 y en calidad de Técnico Guardalmacén y por otra parte el Sr. Tito Jaime Erazo Hernández representante de la empresa PROYTEC en calidad de Contratista, con el objeto de suscribir el Acta de Entrega Recepción de adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro y el Gad Parroquial Rural de Capiro - Piñas - El Oro - 2025.

1. Antecedentes:

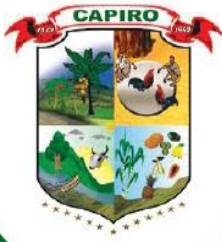
Mediante Resolución de inicio Nro. CATE-GADPRC-002-2025 de fecha 05 de agosto del 2025, el Sr. Jorge Oswaldo Ramírez Jaramillo Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Capiro, autoriza la contratación de adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro y el Gad Parroquial Rural de Capiro - Piñas - El Oro - 2025 por el procedimiento de catálogo electrónico.

Mediante Orden de Compra Nro. CE-20250002896527, aceptada el 07 de agosto del año 2025 se realiza la adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro y el Gad Parroquial Rural de Capiro - Piñas - El Oro - 2025.

Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. 007-GADPRC-CE03-2025 de 08 de agosto del 2025, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Capiro, designó a la Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atiencia en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896526.

2. Base Legal

El Artículo 92 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública menciona: *“Contratación de bienes y servicios normalizados.- Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.”*



www.gadcapiro.gob.ec
gadparroquialcapiro23@gmail.com
Vía a Río Grande
Piñas, El Oro, Ecuador
073085081



El artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Compra por Catálogo.- Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.*”

El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública.”

El Art. 110. del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: *“Administrador de orden de compra.- La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.*”

A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y este Reglamento, relacionadas con los contratos en lo que fuere aplicable.”

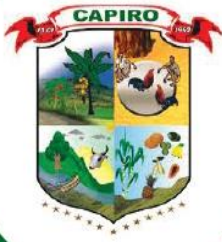
El Artículo 295 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.”.*

El Artículo 316 del instrumento legal referido anteriormente indica: *“Recepción.- En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. (...). En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes. (...).”*

El Artículo 325 del mismo instrumento legal menciona: *“Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato. En el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén.”*

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.”



3. Las condiciones generales de ejecución

Las condiciones generales de ejecución empleadas para la presente contratación, son las que constan en el convenio marco suscrito entre la empresa contratista y el SERCOP.

4. Condiciones Operativas:

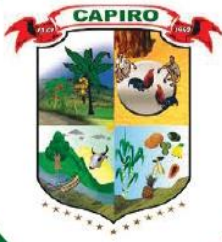
Conforme a lo indicado en la orden de compra, el bien fue provisto por el contratista a total satisfacción, el detalle se indica a continuación:

CANTIDAD	BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO
1	IMPRESORA MULTIFUNCIÓN TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESIÓN DE 21-25 PPM	MARCA: EPSON - BANDEJAS DE ALIMENTACIÓN: UNA BANDEJA MÚLTIPROPÓSITO - CANTIDAD DE USUARIOS: 10 USUARIOS - CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL: 75.000 - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL: 5.000 - COLORES DE IMPRESIÓN: 4 COLORES - CONSUMO ENERGÉTICO EN OPERACIÓN: 39 WATS - CPC: 45160031144 - FABRICANTE: EPSON - IMPRESIÓN DÚPLEX: SI - MODELO: WF-6590 - NETWORK: SI - RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: 4.800 DPI X 1.200 DPI - SCAN DÚPLEX: SI - SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: WINDOWS 7, 8, 8.1, 10 Y 11, WINDOWS SERVER 2008 R2 SP1, WINDOWS SERVER 2012, 2016, 2019, MACOS 10.X - SUMINISTRO INICIAL POR COLOR: INCLUYE - TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: HASTA A4 - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: TINTA - TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA: 3 AÑOS - VAE: 0% - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 24PPM

5. Liquidación de Plazos:

El plazo de entrega de la presente contratación es conforme el convenio marco.

La liquidación de plazos de la presente contratación se detalla a continuación:



Fecha de aceptación de Orden de Compra:	07 de agosto del 2025
Plazo (de acuerdo a convenio marco):	15 días
Fecha de culminación de plazo:	22 de agosto del 2025
Fecha de entrega:	20 de agosto del 2025
Días de retraso:	0 días

Se concluye que No existieron retrasos en la entrega.

6. Multas

No aplica multas

7. Liquidación económica:

Conforme a la Orden de Compra Nro. CE-20250002896527 por un valor de doscientos cuarenta dólares sin incluir IVA.

Cantidad	Nombre Bien o servicio	Valor Unitario	Subtotal
1	Impresora multifunción tinta color a4, velocidad impresión de 21-25 ppm	240.00	240.00
		Subtotal (sin IVA):	240.00

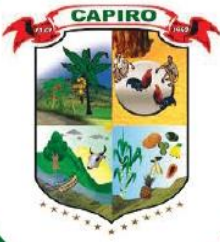
La forma de pago prevista en la presente contratación es acorde a lo indicado en el convenio marco; por lo tanto el valor a pagar es como se detalla a continuación:

Valor de la Orden de Compra:	240.00 sin IVA
Anticipo:	0
Multas: (número de días de retraso x (1x1000 del valor de las Orden de Compra)):	(colocar conforme corresponda)
Valor a pagar:	240.00 sin IVA

De lo expuesto, el valor a cancelar a la firma de la presenta Acta entrega recepción es de doscientos cuarenta dólares valor sin incluir IVA.

6. Constancia de la recepción:

De lo expuesto en el presente documento, las partes dejan constancia que el bien de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896527 que tiene como objeto la adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro – Piñas – El Oro – 2025, se recibe a satisfacción de la Entidad contratante, cumpliendo con las características, especificaciones técnicas y obligaciones requeridas en la Orden de Compra.



9. Cumplimiento de las obligaciones contractuales:

Las partes dejan constancia de que han cumplido con todas las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896527.

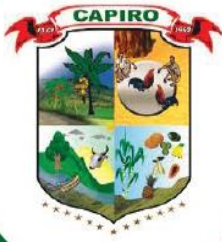
10. Aceptación y ratificación de las partes:

Las partes declaran que todos los términos y obligaciones que se estipulan en la presente acta son absolutamente claros y perfectamente conocidos por ellas, en su sentido y alcance gramatical, semántico, lógico y jurídico.

Libre y voluntariamente, las partes declaran expresamente su ratificación y aceptación a todo lo estipulado en la presente acta, a cuyas condiciones se someten.

En prueba de su conformidad, las partes firman la presente acta entrega recepción.

 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE OSWALDO RAMIREZ JARAMILLO Validar únicamente con FirmaEC</p> <p><i>Sr. Jorge Oswaldo Ramirez Jaramillo</i> Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Capiro</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VANESSA PIEDAD VALAREZO ATIENCIA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p><i>Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atencia</i> Administrador de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896527</p>
 <p>Firmado electrónicamente por: TITO JAIME ERAZO HERNANDEZ Validar únicamente con FirmaEC</p> <p><i>Sr. Tito Jaime Erazo Hernández</i> Proveedor PROYTEC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VANESSA PIEDAD VALAREZO ATIENCIA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p><i>Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atencia</i> Encargada de Guarda-almacén Gad Parroquial Rural de Capiro</p>



www.gadcapiro.gob.ec
gadparroquialcapiro23@gmail.com
Vía a Río Grande
Piñas, El Oro, Ecuador
073085081

**ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA NRO. CE-20250002896526
CON EL OBJETO DE ADQUISICIÓN DE UNA IMPRESORA PARA LA OPTIMIZACIÓN
OPERATIVA DE ACTIVIDADES EN EL PUNTO DE ENCUENTRO Y EL GAD PARROQUIAL
RURAL DE CAPIRO - PIÑAS - EL ORO - 2025**

En la parroquia Capiro, a los 15 días del mes de agosto del año 2025, se reúne por una parte el presidente Sr. Jorge Oswaldo Ramírez Jaramillo en representación del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Capiro, la Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atiencia en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896526 designado mediante Memorando Nro. 007-GADPRC-CE02-2025 de fecha 07 de agosto del 2025 y en calidad de Técnico Guardalmacén y por otra parte la Sra. Carlina de las Mercedes Dávila Benítez representante de la empresa VAGADAMIA en calidad de Contratista, con el objeto de suscribir el Acta de Entrega Recepción de adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro y el Gad Parroquial Rural de Capiro – Piñas – El Oro – 2025.

1. Antecedentes:

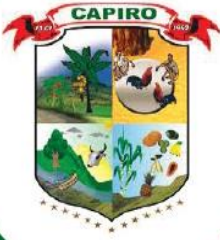
Mediante Resolución de inicio Nro. CATE-GADPRC-002-2025 de fecha 05 de agosto del 2025, el Sr. Jorge Oswaldo Ramírez Jaramillo Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Capiro, autoriza la contratación de adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro y el Gad Parroquial Rural de Capiro – Piñas – El Oro – 2025 por el procedimiento de catálogo electrónico.

Mediante Orden de Compra Nro. CE-20250002896526, aceptada el 07 de agosto del año 2025 se realiza la adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro y el Gad Parroquial Rural de Capiro – Piñas – El Oro – 2025.

Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. 007-GADPRC-CE03-2025 de 08 de agosto del 2025, el Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Capiro, designó a la Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atiencia en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896526.

2. Base Legal

El Artículo 92 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública menciona: *“Contratación de bienes y servicios normalizados.- Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.”*



www.gadcapiro.gob.ec
gadparroquialcapiro23@gmail.com
Vía a Río Grande
Piñas, El Oro, Ecuador
073085081



El artículo 93 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“Compra por Catálogo.- Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos.*

El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública.”

El Art. 110. del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública indica: *“Administrador de orden de compra.- La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.*

A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y este Reglamento, relacionadas con los contratos en lo que fuere aplicable.”

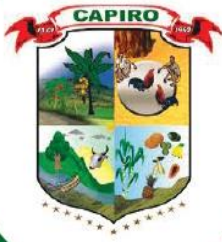
El Artículo 295 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública señala: *“De la administración del contrato.- En todos los procedimientos que se formalicen a través de contratos u órdenes de compra, las entidades contratantes designarán de manera expresa a un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.”.*

El Artículo 316 del instrumento legal referido anteriormente indica: *“Recepción.- En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. (...). En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes. (...).”*

El Artículo 325 del mismo instrumento legal menciona: *“Contenido de las actas.- Las actas de recepción provisional, parcial, total y definitivas serán suscritas por el contratista y la Comisión de recepción designada por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, conformada por el administrador del contrato. En el caso de bienes, intervendrá también el guardalmacén.*

Las actas contendrán los antecedentes, condiciones generales de ejecución, condiciones operativas, liquidación económica, liquidación de plazos, constancia de la recepción, cumplimiento de las obligaciones contractuales, reajustes de precios pagados, o pendientes de pago y cualquier otra circunstancia que se estime necesaria.

En las recepciones provisionales parciales, se hará constar como antecedente los datos relacionados con la recepción precedente. La última recepción provisional incluirá la información sumaria de todas las anteriores.”



3. Las condiciones generales de ejecución

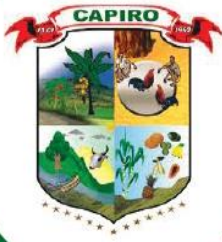
Las condiciones generales de ejecución empleadas para la presente contratación, son las que constan en el convenio marco suscrito entre la empresa contratista y el SERCOP.

4. Condiciones Operativas:

Conforme a lo indicado en la orden de compra, el bien fue provisto por el contratista a total satisfacción, el detalle se indica a continuación:

CANTIDAD	BIEN O SERVICIO	CARACTERÍSTICAS DEL BIEN O SERVICIO
1	MPRESORA MULTIFUNCIÓN TINTA COLOR A4, VELOCIDAD IMPRESION DE30-35 PPM	MARCA: EPSON - BANDEJAS DE ALIMENTACIÓN: UNA BANDEJA - CANTIDAD DE USUARIOS: 5 USUARIOS - CICLO DE TRABAJO MÁXIMO PÁGINAS / MENSUAL: 2.500 PÁGINAS - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL: 800 - COLORES DE IMPRESIÓN: 4 COLORES - CONSUMO ENERGÉTICO EN OPERACIÓN: 12 WATS - CPC: 45160031145 - FABRICANTE: EPSON - IMPRESIÓN DÚPLEX: SI - MODELO: L6170 - NETWORK: SI - RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN: 4800 X 1200 - SCAN DÚPLEX: MANUAL - SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES: WINDOWS 7, 8, 8.1, 10 Y 11, WINDOWSSERVER 2008 R2 SP1, WINDOWS SERVER 2012, 2016, 2019, MAC OS 10.X O SUPERIOR,LINUX - SUMINISTRO INICIAL POR COLOR: INCLUYE - TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS: HASTA A4 - TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN: TINTA - TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA: 3 AÑOS EMITIDO POR EL FABRICANTE - VAE: 0% - VELOCIDAD DE IMPRESIÓN: 33 PPM

5. Liquidación de Plazos:



El plazo de entrega de la presente contratación es conforme el convenio marco.

La liquidación de plazos de la presente contratación se detalla a continuación:

Fecha de aceptación de Orden de Compra:	07 de agosto del 2025
Plazo (de acuerdo a convenio marco):	15 días
Fecha de culminación de plazo:	22 de agosto del 2025
Fecha de entrega:	15 de agosto del 2025
Días de retraso:	0 días

Se concluye que No existieron retrasos en la entrega.

6. Multas

No aplica multas

7. Liquidación económica:

Conforme a la Orden de Compra Nro. CE-20250002896526 por un valor de quinientos setenta y ocho dólares sin incluir IVA.

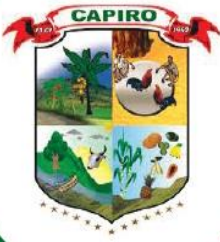
Cantidad	Nombre Bien o servicio	Valor Unitario	Subtotal
1	Impresora Epson L6270 multifunción/wifi/ethernet/inalambrica/adf/duplex t504	578.00	578.00
	Subtotal (sin IVA):		578.00

La forma de pago prevista en la presente contratación es acorde a lo indicado en el convenio marco; por lo tanto el valor a pagar es como se detalla a continuación:

Valor de la Orden de Compra:	578.00 sin IVA
Anticipo:	0
Multas: (número de días de retraso x (1x1000 del valor de las Orden de Compra)):	(colocar conforme corresponda)
Valor a pagar:	578.00 sin IVA

De lo expuesto, el valor a cancelar a la firma de la presenta Acta entrega recepción es de quinientos setenta y ocho dólares valor sin incluir IVA.

6. Constancia de la recepción:



www.gadcapiro.gob.ec

gadparroquialcapiro23@gmail.com

Vía a Río Grande

Piñas, El Oro, Ecuador

073085081



De lo expuesto en el presente documento, las partes dejan constancia que el bien de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896526 que tiene como objeto la adquisición de una impresora para la optimización operativa de actividades en el Punto de Encuentro – Piñas – El Oro – 2025, se recibe a satisfacción de la Entidad contratante, cumpliendo con las características, especificaciones técnicas y obligaciones requeridas en la Orden de Compra.

9. Cumplimiento de las obligaciones contractuales:

Las partes dejan constancia de que han cumplido con todas las obligaciones contractuales derivadas de la ejecución de la Orden de Compra Nro. CE-20250002896526.

10 Aceptación y ratificación de las partes:

Las partes declaran que todos los términos y obligaciones que se estipulan en la presente acta son absolutamente claros y perfectamente conocidos por ellas, en su sentido y alcance gramatical, semántico, lógico y jurídico.

Libre y voluntariamente, las partes declaran expresamente su ratificación y aceptación a todo lo estipulado en la presente acta, a cuyas condiciones se someten.

En prueba de su conformidad, las partes firman la presente acta entrega recepción.

 <p>Firmado electrónicamente por: JORGE OSWALDO RAMIREZ JARAMILLO Validar únicamente con FirmaEC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VANESSA PIEDAD VALAREZO ATIENCIA Validar únicamente con FirmaEC</p>
<p><i>Sr. Jorge Oswaldo Ramírez Jaramillo</i> Presidente del Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural de Capiro</p>	<p><i>Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atencia</i> Administrador de la Orden de Compra Nro. CE- 20250002896526</p>
 <p>Firmado electrónicamente por: CARLINA DE LAS MERCEDES DAVILA BENITEZ Validar únicamente con FirmaEC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: VANESSA PIEDAD VALAREZO ATIENCIA Validar únicamente con FirmaEC</p>
<p><i>Sra. Carlina de las Mercedes Dávila Benítez</i> Proveedor VAGADAMIA</p>	<p><i>Lcda. Vanessa Piedad Valarezo Atencia</i> Encargada de Guarda-almacén Gad Parroquial Rural de Capiro</p>