



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

OC-IC- IESS-CPPSSI-008-2024

FECHA: 28/11/2024

ÁREA REQUIRENTE: PROGRAMA DE ENVEJECIMIENTO ACTIVO DE LA COORDINACIÓN PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE IMBABURA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 21510010000-585000025 para el año 2024, 21510010000-635000009 para el año 2025

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud de Imbabura a proveer los servicios por la "Contratación del Servicio de Instructores de Taller de Recreación Cerebral y Percepción Espacial cantón Lago Agrio Programa Envejecimiento activo Sucumbíos PAMK Honorarios por Contratos Civiles de servicios PAMI" a entera satisfacción de la Coordinación Provincial de Prestaciones del Seguro de Salud de Imbabura, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: Cónдор Clavijo Alison Mailly RUC: 2100479720001 TELÉFONO: 062363100 – 062820158 - 0985767287 DIRECCIÓN: Avenida Circunvalación y Miguel Iturralde CORREO: alisoncondor09@gmail.com	PROFORMA Nro.: sin numero FECHA: 25/08/2024 CONTACTO: Cónдор Clavijo Alison Mailly VIGENCIA: 60 días con ampliación de correos por 90 días.
--	--

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	966200015	Servicio de instructor de taller cerebral y percepción espacial para grupo 2.- Cantón Lago Agrio	HORA	208	20,00	\$ 4.160
					SUBTOTAL	\$ 4.160,00
					IVA 15%	\$ 499,20
					TOTAL	\$ 4.659,20

Notas:

- El estudio de mercado se lo efectúa por **\$4.640,00 más IVA** considerando que se iniciaría a partir del 01 octubre del 2024 por un total de 232 horas, pero por situaciones administrativas se lo iniciará a partir del 29 de noviembre 2024 por **208 horas** y un valor total de **\$4.160,00 más IVA**.
- El período de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSTRUCTORES DE TALLER DE RECREACIÓN CEREBRAL Y PERCEPCIÓN ESPACIAL CANTÓN LAGO AGRIO PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO SUCUMBÍOS PAMK HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS PAMI" en el informe de necesidad se estableció el Plazo de ejecución desde 01 de octubre del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, pero por situaciones administrativas se lo iniciará a partir del 01 de diciembre del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, tal como se indica en la presente Orden de Compra.
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la **Lcda. PAREDES SEGURA EVA GRICELDA, Investigador social**, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

Obligaciones de la CPPSSI

FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS

Art. 257 Reglamento de compras fecha de última reforma: 2022-07-13 (Decreto Ejecutivo No. 488)

La entidad CPPSSI verificará la capacidad legal del contratista en el momento de la suscripción del contrato, sin que ello signifique un trámite adicional para el adjudicatario. El adjudicatario no estará obligado a presentar documentos que ratifiquen su idoneidad legal si es que la información requerida consta en registros públicos. La entidad CPPSSI verificará esta información.

Art. 288 Del Reglamento de compras fecha de última reforma: 2022-07-13 (Decreto Ejecutivo No. 488)

Reglas de inicio de la ejecución contractual. - Sólo con la suscripción del contrato administrativo o el instrumento que formalice la contratación se podrá iniciar la fase de ejecución contractual.

Art. 305 Del Reglamento de compras Fecha de última reforma: Tercer Suplemento del Registro Oficial No. 549, 01 de mayo de 2024.

En todo caso, las peticiones que formulare el contratista serán gestionadas por el administrador del contrato en un término **no mayor a diez (10) días**, contados a partir de la recepción de ésta, excepto en los casos en que la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, este Reglamento General o el contrato establezcan un término distinto.

- Vigilar que el contratista se rija a los términos de referencia requeridas y a las obligaciones en cuanto a calidad del servicio.
- Entregar la información correspondiente para el inicio de actividades y formatos de documentación.
- Suscribir las actas de entrega recepción del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra y/o contrato.

FORMA DE PAGO:	<p>La CPPSSI, pagará la orden de compra de la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE INSTRUCTORES DE TALLER DE RECREACIÓN CEREBRAL Y PERCEPCIÓN ESPACIAL CANTÓN LAGO AGRIO PROGRAMA ENVEJECIMIENTO ACTIVO SUCUMBÍOS PAMK HONORARIOS POR CONTRATOS CIVILES DE SERVICIOS PAMI”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios, conforme con el siguiente detalle:</p> <p>En el caso de existir observaciones en la documentación presentada el Administrador/a de orden de compra/contrato deberá remitir las mismas por escrito mediante oficio y/o correo electrónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Una vez recibido el servicio de manera mensual por parte del oferente adjudicado, se suscribirá el acta de entrega recepción parcial, el Administrador/a de orden de compra/contrato emitirá el informe de satisfacción mensual, con la verificación pertinente de los términos de referencia establecidos, para el proceso de pago se procederá a aceptar por parte del contratista la documentación habilitante (físico y digital): • Planificación de actividades¹. • Registro diario de asistencia de los beneficiarios/as del programa de envejecimiento activo siendo responsabilidad de los instructores llenar los formatos correspondientes y presentar en formato físico al Administrador/a de orden de compra/contrato, validado por el/la líder de cada cantón. • Informe de actividades mensuales realizadas por cada uno de los instructores de acuerdo a formato. • Informe mensual suscrito por el contratista en el cual se registrará el consolidado de actividades de todos los grupos y las novedades presentadas en el periodo entregado. • Registro diario de asistencia del instructor/a por cada grupo, validado por el Líder cantonal el Programa de envejecimiento activo. • Acuerdo de confidencialidad. • Certificado de cuenta bancaria. • Copia del Ruc. • Factura electrónica. • Carta compromiso del proveedor, conforme a Circular Nro. IESS-CPAFI-2023-0022-C de fecha 9 de febrero de 2023. • Informe de satisfacción mensual de actividades ejecutadas de acuerdo a la programación planificada por parte del Administrador/a de orden de compra/contrato. • Certificado de Cumplimiento Tributario al día. • Certificado de obligaciones patronales. • Los horarios estarán también sujetos a cambios que puedan obedecer a situaciones climáticas, geográficas, feriados locales, situaciones de riesgo u otro tipo necesidad institucional; para estos casos se requerirá la coordinación entre los beneficiarios/as, el/la instructor/a y requiere la autorización del Administrador de contrato/orden de compra, siempre y cuando se cumplan las horas mensuales contratadas.
-----------------------	---

¹ Corresponde a la planificación de actividades del siguiente mes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Para la estimación de horas se ha excluido en cada mes los días feriados nacionales y locales por lo cual el total de horas muestra variaciones en cada mes; los cambios de horarios se aceptarán si hubiera otros acontecimientos no previstos. • Se pagará \$ 20,00 (veinte dólares con 00/100 centavos) por cada hora dictada por el número de horas laboradas. <p>Al concluir el tiempo de contrato/orden de compra se deberá realizar el acta de entrega definitiva.</p> <p>La documentación deberá entregarse en formato digital mediante correo electrónico y en formato físico, hasta el quinto día hábil de cada mes; en el cual se deberá registrar por parte del Administrador/a de orden de compra/contrato la fecha de recepción de la documentación.</p>																																																												
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución para la prestación de los servicios contratados de instructores de TALLER DE RECREACIÓN CEREBRAL Y PERCEPCIÓN ESPACIAL CANTÓN LAGO AGRIO para Programa de envejecimiento activo se estima será desde noviembre 2024 hasta el diciembre 2025 de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="375 663 1459 1507"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>Mes</th> <th>NRO DE HORAS</th> <th>DÍAS EXCLUIDOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Dic-24</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>Ene-25</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>Feb-25</td> <td>14</td> <td>13 de febrero 2025 se traslada a 14 de febrero 2025, Provincialización de Sucumbíos</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>Mar-25</td> <td>16</td> <td>3/03/2024 Feriado Carnaval</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Abr-25</td> <td>14</td> <td>Viernes Santo 18 abril</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>May-25</td> <td>16</td> <td>Día del Trabajo 2/05/2025 Batalla de Pichincha 23/05/2025</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>Jun-25</td> <td>16</td> <td>Viernes 20 de junio 2025 cantón Lago Agrio</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>Jul-25</td> <td>16</td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>Ago-25</td> <td>16</td> <td>Domingo 10 de agosto se traslada al lunes 11 de agosto de 2025</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>Sep-25</td> <td>18</td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>Oct-25</td> <td>16</td> <td>Jueves 09 de octubre se traslada al viernes 10 de octubre de 2025</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>Nov-25</td> <td>14</td> <td>Lunes 03 de noviembre 2025 Independencia de Cuenca</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>Dic-25</td> <td>16</td> <td>Finaliza el 26 de diciembre de 2024</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Total horas</td> <td>208</td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>De conformidad al estudio de mercado se planificó el taller por 232 horas, pero por situaciones administrativas se lo iniciará a partir del 29 de noviembre del 2024 por 208 horas, hasta el 26 de diciembre del 2025.</p>	No.	Mes	NRO DE HORAS	DÍAS EXCLUIDOS	1	Dic-24	18		2	Ene-25	18		3	Feb-25	14	13 de febrero 2025 se traslada a 14 de febrero 2025, Provincialización de Sucumbíos	4	Mar-25	16	3/03/2024 Feriado Carnaval	5	Abr-25	14	Viernes Santo 18 abril	6	May-25	16	Día del Trabajo 2/05/2025 Batalla de Pichincha 23/05/2025	7	Jun-25	16	Viernes 20 de junio 2025 cantón Lago Agrio	8	Jul-25	16		9	Ago-25	16	Domingo 10 de agosto se traslada al lunes 11 de agosto de 2025	10	Sep-25	18		11	Oct-25	16	Jueves 09 de octubre se traslada al viernes 10 de octubre de 2025	12	Nov-25	14	Lunes 03 de noviembre 2025 Independencia de Cuenca	13	Dic-25	16	Finaliza el 26 de diciembre de 2024	Total horas		208	
No.	Mes	NRO DE HORAS	DÍAS EXCLUIDOS																																																										
1	Dic-24	18																																																											
2	Ene-25	18																																																											
3	Feb-25	14	13 de febrero 2025 se traslada a 14 de febrero 2025, Provincialización de Sucumbíos																																																										
4	Mar-25	16	3/03/2024 Feriado Carnaval																																																										
5	Abr-25	14	Viernes Santo 18 abril																																																										
6	May-25	16	Día del Trabajo 2/05/2025 Batalla de Pichincha 23/05/2025																																																										
7	Jun-25	16	Viernes 20 de junio 2025 cantón Lago Agrio																																																										
8	Jul-25	16																																																											
9	Ago-25	16	Domingo 10 de agosto se traslada al lunes 11 de agosto de 2025																																																										
10	Sep-25	18																																																											
11	Oct-25	16	Jueves 09 de octubre se traslada al viernes 10 de octubre de 2025																																																										
12	Nov-25	14	Lunes 03 de noviembre 2025 Independencia de Cuenca																																																										
13	Dic-25	16	Finaliza el 26 de diciembre de 2024																																																										
Total horas		208																																																											
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. <p>El/la instructor/a deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acatar todas las disposiciones del IESS y el código de ética vigente. • Tener actitud de respeto y solidaridad hacia el grupo que dirija. • Promover acciones de prevención, inclusión y protección de los beneficiarios/as. 																																																												

	<ul style="list-style-type: none"> • Llevar un registro diario de las actividades ejecutadas en sus horas de clase. • Comunicar al Líder cantonal del programa de envejecimiento activo y Administrador de contrato/orden de compra cualquier aspecto que deba tomarse en cuenta de inmediato (como ausencias prolongadas o no justificadas). • Colaborar con la convocatoria para los eventos coordinados por el IESS. • No cobrar ninguna remuneración extra a los beneficiarios/as del programa de envejecimiento activo. • En el caso de que por emergencia sanitaria se disponga el inicio a las actividades virtuales el/la instructor/a deberá continuar con las clases en modalidad virtual conforme horario establecido; en ese caso se definirán los documentos para el registro de asistencia, siendo responsabilidad de el/la instructor/a la gestión de los insumos tecnológicos necesarios.
OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilar que el contratista se rija a los términos de referencia requeridos y a las obligaciones en cuanto a calidad del servicio. • Suscribir las actas de entrega recepción de servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra y/o contrato. • Comunicaciones durante la ejecución contractual. - Art. 305: En el contrato se estipulará obligatoriamente una cláusula que detalle la forma de comunicación entre el contratista y la entidad contratante representada por el administrador del contrato, las cuales estarán orientadas a garantizar la correcta ejecución del contrato. En todo caso las peticiones que formule el contratista serán gestionadas por el administrador del contrato en un término no mayor a diez (10) días contados a partir de la recepción de esta. En caso de incumplimiento a las disposiciones de este artículo, la Contraloría General del Estado determinará las responsabilidades a las que hubiere lugar. • Suscribir las actas de entrega recepción de servicios recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la Ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra y/o contrato.
OBLIGACIONES DEL ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA	<p>La Administradora de la Orden de compra y/o contrato, será responsable de tomar medidas necesarias para la adecuada ejecución, con estricto cumplimiento de las cláusulas establecidas de conformidad a lo previsto en el Art. 80 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y el Art. 127 y Art 303 del Reglamento General de aplicación de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La Administradora de la Orden de Compra y/o contrato es quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas, Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multa y sanciones que hubiere lugar.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coordinar todas las acciones necesarias para garantizar la debida ejecución del contrato; • Cumplir y hacer cumplir todas las obligaciones derivadas del contrato y/o orden de compra y los documentos que lo componen; • Adoptar las acciones para evitar retrasos injustificados en la ejecución del contrato; • Imponer las multas establecidas en el contrato, para lo cual se deberá respetar el debido proceso; • Reportar a la máxima autoridad de la entidad contratante, cualquier aspecto operativo, técnico, económico y de otra naturaleza que pudieren afectar al cumplimiento del contrato; • Coordinar con las direcciones institucionales y con los profesionales de la entidad contratante,

	<p>que, por su competencia, conocimientos y perfil, sea indispensable su intervención para garantizar la debida ejecución del contrato;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proporcionar al contratista las instrucciones necesarias para garantizar el cumplimiento del contrato sobre la base de las especificaciones técnicas o términos de referencia y en las condiciones establecidas en los pliegos del proceso; • Requerir motivadamente al contratista, la sustitución de cualquier integrante de su personal cuando lo considere incompetente o negligente en su oficio, presente una conducta incompatible con sus obligaciones, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y los documentos anexos. El personal con el que se sustituya deberá acreditar la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos; • Autorizar o negar el cambio del personal asignado a la ejecución del contrato, verificando que el personal que el contratista pretende sustituir acredite la misma o mejor capacidad, experiencia y demás exigencias establecidas en los pliegos, desarrollando adecuadamente las funciones encomendadas; • Verificar de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación, que el contratista disponga de todos los permisos y autorizaciones para el ejercicio de su actividad, en cumplimiento de la legislación ambiental, seguridad industrial y salud ocupacional, legislación laboral, y aquellos términos o condiciones adicionales que se hayan establecidos en el contrato; • Reportar a las autoridades competentes, cuando tenga conocimiento que el contratista se encuentra incumpliendo sus obligaciones laborales y patronales conforme a la ley; • Verificar permanentemente y en los casos aplicables, el cumplimiento de Valor de Agregado Ecuatoriano, desagregación y transferencia tecnológica, así como cualquier otra figura legalmente exigible y que se encuentre prevista en el contrato o que por la naturaleza del objeto y el procedimiento de contratación sean imputables al contratista; • (Reformado por el Art. 6 núm. 100 del D.E. 206, R.O. 524-3S, 22-III-2024).- 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 la recepción del mismo; • Preparar y organizar el expediente de toda la gestión de administración del contrato, dejando evidencia documental a efectos de las auditorias ulteriores que los órganos de control del Estado realicen; • Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, la modificación de las características técnicas de los productos a ser entregados en una orden de compra formalizada; • Cualquier otra que de acuerdo con la naturaleza del objeto de contratación sea indispensable para garantizar su debida ejecución. Las atribuciones adicionales del administrador del contrato deberán estar descritas en el contrato
<p>VIGENCIA:</p>	<p>La misma rige a partir del 29 de noviembre del 2024 hasta 26 de diciembre del 2025, al término del cual “EL/LA CONTRATADO/A” no tendrá derecho a recibir ni exigir ningún tipo de liquidación, indemnización u honorario especial, en virtud de que el presente no tiene por ningún motivocarácter de relación laboral, por el contrario, es una prestación de servicios profesionales.</p>

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	De surgir controversias las partes se someten al procedimiento de mediación a través del Centro de Mediación de la Procuraduría General del Estado. A falta de acuerdo ante los Tribunales Distritales de lo Contencioso Administrativo, aplicando para ello la Ley de la Jurisdicción Contenciosa Administrativa.
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista. Salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la CPPSSI.</p>
GARANTÍA:	<p>De acuerdo al objeto de la contratación y a lo establecido en los artículos 74, 75, 76 LOSNCP, se pueden establecer garantía de fiel cumplimiento; garantía por anticipo y garantía técnica:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Garantía de fiel cumplimiento. No aplica Art. 74 de la ley. - Garantía de Fiel Cumplimiento: Tampoco se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. • Art. 261 del reglamento. - Excepción a la entrega de garantías. - (Sustituido por el Art. 41 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022). - No se exigirá garantías en los siguientes casos: a. Cuando la cuantía del contrato al momento de suscribirse sea inferior a multiplicar el coeficiente 0.000002 del Presupuesto inicial del Estado, independientemente de la naturaleza del objeto de contratación y su forma de ejecución, no se exigirá garantía de fiel cumplimiento; • Garantía por anticipo. No aplica • Garantía Técnica No aplica.
LUGAR DE ENTREGA:	<ul style="list-style-type: none"> • Cantón Lago Agrio <ul style="list-style-type: none"> - Auditorio de la Dirección Provincial <p>Para brindar las clases en cada cantón el/la instructor/a deberá movilizarse hasta cada uno de los lugares de entrega teniendo en cuenta que el valor a cancelar no incluye gastos adicionales sino únicamente el costo de la hora de clase;</p> <p>Las direcciones de los lugares donde se ejecutan las clases de TALLER DE RECREACIÓN CEREBRAL Y PERCEPCIÓN ESPACIAL CANTÓN LAGO AGRIO pueden estar expuestas a cambios, según la realidad, gestiones y necesidades específicas de cada grupo de beneficiarios/as del programa de envejecimiento activo dentro de la provincia de Imbabura.</p>

RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Art. 321 <i>Recepción en ínfimas cuantías. - Para la adquisición de bienes o prestación de servicios realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, no se aplicará el procedimiento señalado en los artículos anteriores, bastará dejar evidencia en un acta de entrega recepción, en la cual se indique que la misma se efectuó a entera satisfacción de la entidad contratante.</i></p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<ul style="list-style-type: none"> • Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. • Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos, • La documentación para el proceso de pago deberá entregarse mediante oficio y/o correo electrónico en el cual se deberá registrar la fecha de recepción de la información. • En el caso de existir observaciones en la documentación presentada el Administrador del contrato/orden de compra deberá remitir las mismas por escrito mediante oficio y/o correo electrónico.
DOCUMENTOS HABILITANTES	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de referencia de la CPPSSI. • Las certificaciones que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. Se solicitará una vez se realice el estudio de mercado. • Proforma. • Estudio de Mercado • RUC • Cédula de identidad • Hoja de vida y certificado de experiencia. <p>FASE CONTRACTUAL – Documentación habilitante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planificación de actividades². • Registro diario de asistencia de los beneficiarios/as del programa de envejecimiento activo con el número de horas de la instrucción impartida siendo responsabilidad de los instructores llenar los formatos correspondientes y presentar en formato físico al Administrador/a de orden de compra/contrato, validado por el/la líder de cada cantón. • Informe de actividades mensuales realizadas por cada uno de los instructores de acuerdo a formato. • Informe mensual suscrito por el contratista en el cual se registrará el consolidado de actividades de todos los grupos y las novedades presentadas en el periodo entregado. • Registro diario de asistencia del instructor/a por cada grupo, validado por el Líder cantonal el Programa de envejecimiento activo y por el Contratista cuando corresponda. • Acuerdo de confidencialidad. • Certificado de cuenta bancaria. • Copia del Ruc.

² Corresponde a la planificación de actividades del siguiente mes.

	<ul style="list-style-type: none"> • Factura electrónica. • Carta compromiso del proveedor, conforme a Circular Nro. IESS-CPAFI-2023-0022-C de fecha 9 de febrero de 2023. • Informe de satisfacción mensual de actividades ejecutadas de acuerdo a la programación planificada por parte del Administrador/a de orden de compra/contrato. • Certificado de Cumplimiento Tributario al día. • Certificado de obligaciones patronales. • Al concluir el tiempo de contrato/orden de compra se deberá realizar el acta de entrega definitiva.
--	---

<p>NOTIFICACIÓN Y ACEPTACIÓN:</p>	<p>La Lcda. CÓNDROR CLAVIJO ALISON MAILLY con RUC: 2100479720001, certifica e informa que el servicio lo cumplirá de conformidad con los términos de referencias establecidas, así como la proforma aceptada por la CPPSSI la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La CPPSSI podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.</p> <p>Se deja constancia de la notificación de la presente orden de compra al oferente seleccionado.</p> <p>Adicionalmente, los comparecientes libre y voluntariamente declaran su aceptación a todo lo convenido, y se someten a las condiciones establecidas en el presente documento.</p>
--	---

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad CPPSSI, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

Para constancia y cumplimiento firman en tres ejemplares de igual contenido.

Dado en Ibarra, 28/11/2024

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	CONTRATISTA
Mgs. Lorena Alexandra Bedon Donoso COORDINADORA PROVINCIAL DE PRESTACIONES DEL SEGURO DE SALUD DE IMBABURA RUC: 1760004650001	Lcda. CÓNDOR CLAVIJO ALISON MAILLY RUC: 2100479720001

ANEXOS

- 1.1 Justificación de la necesidad
- 1.2 Certificación catalogo electrónico
- 1.3 Publicación ínfima
- 1.4 Estudio de mercado
- 1.5 Términos de referencia y especificaciones técnicas
- 1.6 Certificación PAC
- 1.7 Certificación de disponibilidad
- 1.8 Certificación de fondos
- 1.9 Autorización de inicio
- 1.10 Validación de firmas electrónicas
- 1.11 Check list fase preparatoria.