



RESOLUCIÓN-No.11-PGADPR-GPJM-SSR-2020

LICENCIADA. SORAYA SANCHEZ RIVAS PRESIDENTA DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PARROQUIAL RURAL GRAL. PEDRO J. MONTERO.

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 225 de la Constitución de la República del Ecuador señala que el Sector Público comprende las entidades que integran el Régimen Autónomo Descentralizado, del cual forma parte el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero.

Que, el artículo 227 de la Constitución política de la República del Ecuador, prescribe: la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, y evaluación.

Que, el artículo 63 del COOTAD.- Naturaleza jurídica.- Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera. Estarán integrados por los órganos previstos en este Código para el ejercicio de las competencias que les corresponden.

Que, el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Gral. Pedro J. Montero, es una persona jurídica de derecho público, con patrimonio propio y capacidad para realizar actos jurídicos que fuesen necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.

Que, el COOTAD en su Art. 70.- De las atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural le corresponde:

a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural.

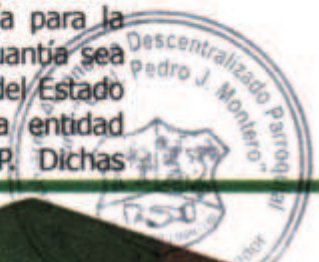
Que, el numeral 16 del artículo 6 de la LOSNCOP, señala que, la Máxima Autoridad es: Quien ejerce administrativamente la representación legal de la Entidad Contratante.

Que, el Art. 21 de la LOSNCOP establece que el PORTAL de COMPRASPUBLICAS es el Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador COMPRASPUBLICAS será de uso obligatorio para las entidades sometidas a esta Ley y será administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

Que, la información relevante de los procedimientos de contratación se publicará obligatoriamente a través de COMPRASPUBLICAS.

Que, el Art. 44 define el Catálogo Electrónico del SERCOP Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRASPUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.

Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 60.- establece que las contrataciones de ínfima cuantía para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas





contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Que, dentro de las demandas y necesidades institucionales es de frecuente y cotidiano uso: suministros de oficina indispensables para los departamentos y/o funcionarios y servidores para la realización de sus actividades, así como materiales de aseo para limpieza de la infraestructura parroquial.

Que, el artículo 70 del COOTAD de las atribuciones del presidente o presidenta del GADPR le corresponde según el literal I) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley.

En uso de mis facultades legales y constitucionales.

RESUELVO:

Art. 1.- Adquirir mediante catalogo electrónico de: suministros de oficina y materiales de aseo detallados en el siguiente cuadro:

PARTIDA PRESP.	CANTIDAD	DETALLE
73.08.04	17	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR*
	2	GOMA EN BARRA DE 40 GR*
	1	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES*
	6	PARES DE PILAS AA (ALCALINA)*
	1	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS*
	15	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS*
	2	CLIPS MARIPOSA CAJA 25 UNIDADES*
	3	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO*
	30	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U*
	6	BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ*
	6	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO*
	2	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.*
	2	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U*
	2	CLIPS STANDAR 25 MM METALICOS*
	6	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA*
	12	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA*
	50	SOBRE MANILA F3*
	6	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)*
	2	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO*
	1	CARTULINA A 4 VARIOS COLORES*
	1	CALCULADORA TIPO SUMADORA 12 DIGITOS*
	3	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS*
	1	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)*
73.08.05	1	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 5 KG*
	6	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AZUL 35"X47"*





	3	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN*
	6	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23"X28"*
	2	INSECTICIDA AEROSOL 400 CC
	4	JABÓN DE TOCADOR LÍQUIDO CON VÁLVULA 250 ML*
	3	PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES*
	2	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLÁSTICA*
	3	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALÓN*
	2	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*
	4	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC*
	16	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS*
	2	ATOMIZADOR 500 CC*
	2	RECOGEDOR DE BASURA*
	1	FRANELA CORTADA 1 METRO*
	6	MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES*
	2	REGLA PLÁSTICA 30 CM*
	25	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS*
	3	LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES*
	3	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLÁSTICO*
	2	TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA*
	65	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR*
	4	CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS*
	3	GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U*
	50	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)*
53.08.04	6	PARES DE PILAS AAA (ALCALINA)*
	2	MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA*
	50	CD S GRABABLES SIN CAJA CD-R*
	5	SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U*
	3	GOMA EN BARRA DE 40 GR*
	2	CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS*
	12	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ*
	2	CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES*
	3	CLIPS STANDAR 25 MM METALICOS*
	12	SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO*
	12	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA*
	25	PROTECTOR DE HOJA A4 PLASTI. TRANSPARE. DELGA (1 UNI)*
	2	MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA*
	4	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS*
	3	CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA)*
	12	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA*
	24	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA*
	5	ETIQUETAS ADHESIVAS 8.6 X 1.50 T-22*
	3	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO*
	3	TIJERA GRANDE DE 8 PULG.*
	2	MARCADOR PARA CD*





53.08.05	12	AMBIENTAL EN PASTILLAS UNIDAD*
	8	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALÓN*
	2	PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES*
	2	CEPILLO DE MANO CON AGARRADERA*
	3	CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLÁSTICA*
	12	FUNDA DE BASURA DOMESTICA VERDE 23"X28"*
	2	FRANELA CORTADA 1 METRO*
	2	LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIO ATOMIZADOR 500 CC*
	12	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS*
	6	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC*
	4	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*
	4	INSECTICIDA AEROSOL 400 CC
	1	JABÓN LÍQUIDO PARA RECARGAR GALÓN*
	2	LIQUIDO (ACEITE) LIMPIA MUEBLES FRASCO 250 CC*
	10	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL VERDE 35"X47"*
	2	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL VERDE 35"X47"*
	8	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN*

Art. 2.- Delegar al tesorero realizar el proceso de compra de los productos señalados, previa constancia de los recursos necesarios para su adquisición.

Art. 3.- La recepción de los productos se realizará entre la contratante o su delegado y el proveedor o su delegado, previa verificación de las condiciones, estado, cantidad y características de los productos objeto de adquisición.


Art. 4.- Establecer el plazo de cinco (05) días calendario al PROVEEDOR para cumplir con la entrega de servicios que se desprenden de la presente resolución.

Art. 5.- Publíquese esta resolución en la página web de la institución www.gadpedrojmontero.gob.ec

Art 6.- Esta resolución entrara en vigencia desde su suscripción.

Dado y firmado en la Parroquia Rural Gral. Pedro J. Montero, a los diecinueve (19) días del mes de febrero del 2020.

Para constancia firmo en el acto.


Lcda. Soraya Sánchez Rivas
PRESIDENTA
GAD GRAL. PEDRO J. MONTERO

