

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN

ADQUISICIÓN DE IMPRESORA MODELO 5

Instrucciones: El Administrador del contrato, de conformidad con el numeral 16 del Art. 303 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP, deberá gestionar, elaborar e intervenir en la recepción formal del objeto de contratación.

En Obras: Revisar Art. 317 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP y NCI 408-29.

En Consultorías: Revisar Art. 318 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

En Bienes: Revisar Art. 319 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP y Arts. 33 y 34 del "Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público".

En Servicios: Revisar Art. 320 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

En ínfimas cuantías: Revisar Art. 321 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP.

En la parroquia Buenavista, cantón Chaguarpamba, provincia de Loja a los 24 días del mes de julio del 2024, comparecen por una parte, la comisión de recepción designada por la Entidad Contratante, Sr. Omer Espinoza Tenorio PRESIDENTE DEL GAD PARROQUIAL BUENAVISTA, ing. Yinia Jumbo Córdova en calidad de SECRETARIA TESORERA, y Administradora del contrato y, el señor VILLARREAL FUELTALA RICARDO MILER en calidad de REPRESENTANTE LEGAL DE COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA., en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con los Arts. 316 y 325 del nuevo Reglamento General de la Ley, suscriben la presente ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN.

1.- ANTECEDENTES:

Proceso precontractual: CATALOGO ELECTRONICO
Contrato Administrativo: CONVENIO MARCO - SERCOP
Orden de Compra: **CE - 20240002675643**

Objeto del contrato: Adquisición de Impresora Modelo 5
Valor del contrato: \$ 355.00 más IVA
Plazo de ejecución: De acuerdo a lo estipulado en el convenio macro. Una vez recibido el bien la entidad cancelará de manera inmediata. (máximo 5 días)
Anticipo: No se entregó anticipo.

2.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN:

Los bienes materia de la presente contratación que se reciben fueron entregados físicamente en la parroquia Buenavista, momento en el cual se entregó al proveedor una constancia de entrega física, la impresora fue objeto de verificación de su correcto funcionamiento correspondiente por parte del administrador de la orden de compra. A la presente fecha, el proveedor ha culminado con el total contenido de sus obligaciones contractuales.

3.- CONDICIONES OPERATIVAS:

Los materiales descritos en este proceso, son entregados – recibidos a entera satisfacción y en buen estado.

4.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:

La institución se compromete a cancelar en un plazo no mayor a 5 días hábiles luego de la firma del acta de entrega – recepción de los bienes.

5.- LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:

El proveedor entrega los materiales el día martes 23 de julio del 2024.

6.- CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN:

Al efecto, el proveedor entrega a la entidad contratante los siguientes bienes:

N°	CPC	DESCRIPCION	U	CANT	V.UNIT	V. TOTAL
	4516003 188	Impresora modelo 5:	Unidades	1	355.00	355.00
SUBTOTAL						355.00
SUBTOTAL 15%						355.00
IVA 15%						53.25
TOTAL:						408.25
RETENCIONES						6.21
Retención en la fuente. Cod. 312 1.75%						
IVA 100%						53.25
LIQUIDO A TOTAL:						348.79

Nota: Proveedor se encuentra como contribuyente REGIMEN GENERAL.- Por lo que se procede a retener el 1.75% de la Retención en la Fuente. Código 312

7.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Se deja constancia la impresora recibida cumple con todas las especificaciones técnicas, económicas y legales requeridas por la Contratante.

8.- REAJUSTE DE PRECIOS PAGADOS Y PENDIENTES DE PAGO:

En la presente contratación, debido a la naturaleza del objeto de contratación, así como las normas jurídicas vigentes que regulan la figura de reajuste de precios, no se estableció dicha posibilidad, por lo tanto no aplica fórmulas de reajustes ni existen pendientes de pago por este concepto.

9.- VERIFICACIÓN DE VAE EN BIENES Y SERVICIOS:

Conforme el último párrafo del numeral 1.21 de las Condiciones General del Pliego se indica que:

1.21. Oferta de origen ecuatoriano, metodología y Valor Agregado Ecuatoriano: Toda entidad contratante deberá, en forma obligatoria, incorporar en las actas de entrega-recepción, sean parciales o definitivas, la declaración del contratista respecto del cumplimiento del Valor Agregado Ecuatoriano propuesto y aceptado para los bienes y/o

servicios entregados o prestados; y, para el caso de que el contratista no sea productor de los bienes contratados, como parte del proceso de entrega recepción, deberá adjuntar obligatoriamente las facturas de su adquisición.

10. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN

En constancia de lo actuado las partes firman en unidad de acto. Los miembros que intervinieron se comprometen en firmar electrónicamente de conformidad con las normas y principios que regulan la firma electrónica, en este mismo día.

La Comisión de Recepción:	
<p>Yinia Jumbo Córdova SECRETARIA - TESORERA Administrador de Orden de Compra CE - 20240002675643</p>	<p>Omer Espinoza Tenorio PRESIDENTE GAD PARROQUIA BUENAVISTA</p>

Por el Proveedor:
<p>VILLARREAL FUELTALA RICARDO MILER REPRESENTANTE LEGAL DE COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA RUC: 1792392721001</p>

Firma de responsabilidad del Guardalmacén (exclusivo para bienes)
<p>De conformidad con el Art. 33 y 34 del "Reglamento General Sustitutivo para la administración, utilización, manejo y control de los bienes e inventarios del Sector Público", expedido mediante Acuerdo de la Contraloría General del Estado No. 067-CG-2018, publicado mediante Registro Oficial No. 388, de fecha 14 de diciembre 2018, debidamente reformado el 08 de abril de 2020, el Guardalmacén tiene la obligación de acreditar la satisfacción de los bienes recibidos de conformidad con los documentos del contrato administrativo.</p>
<p>Revisado por:</p> <p>Yinia Jumbo Córdova SECRETARIA - TESORERA</p>