

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN /OBRA

(IC-GADPR SMC-2024)

FECHA:

05/08/2024

ÁREA REQUINENTE: COMISIÓN DE ASUNTOS SOCIALES CULTURALES DEPORTIVOS Y TURISMO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 7308190

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICION DE MATERIAL DIDÁCTICO Y DEPORTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE RECREACIÓN PARA NIÑOS/AS Y JÓVENES EN LOS VACACIONALES DE ARTE Y DIVERSIÓN CUBANITO 2024 DE LA PARROQUIA DE SANTA MARTHA DE CUBA.

El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) / (proveer los servicios requeridos) / (realizar o ejecutar la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente) a entera satisfacción de la (CONTRATANTE) conforme al siguiente detalle:

PROVEEDOR: ARTEAGA ROSERO ALEXIS IVAN
RUC: 0401567516001
TELÉFONO: 0996900250
DIRECCIÓN: BRASIL Y CALDERON-TULCAN-CARCHI
CORREO: gabrielarteaga251@gmail.com

PROFORMA Nro.: 42
FECHA: 02/08/2024
VIGENCIA: 60 DIAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	KIT DE PINCELES (2 REDONDOS Y 2 PLANOS)	U	120	3.70	444.00
2	TEMPERAS CON PINCEL X6	U	120	1.25	150.00
3	FIGURA DE MADERA EN MDF CORTE LASER DISEÑO MEDIDAS; (ALTO 13 CM ANCHO 30 CM PROFUNDIDAD 11 CM)	U	120	4.25	510.00
4	CERAMICA VARIAS FIGURAS DE 30 X 30 CM	U	120	3.25	390.00
5	LACA DE 400 ML	U	120	1.50	180.00
6	TEMPERA PAINT 250ML BLANCA	U	120	0.50	60.00
7	PAÑOS HUMEDOS X 100 UND	U	10	1.25	12.50

8	BALONES DE FUTBOL ORIGINALES #5	U	2	55.00	110.00
9	REDES PARA ARCOS DE FUTBOL PROFESIONALES 7,5M X 2,5M - 1,2M X 2,5M 2M	U	2	99.00	198.00
SUBTOTAL					\$2054.50
IVA 15%					\$308.18
TOTAL					\$2362.68
Notas: - Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra. - Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's) - 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 del Lic. Anderson Hernández Vocal del GAD PR SANTA MARHTA DE CUBA, 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 bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual. Que lo ampara el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, Art 64.- Funciones. - Literal f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia. Art 65.- Competencia exclusivas. – literal h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. Art 68.-Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. – Literal d) Intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación. Art 70.- Atribuciones del presidente. - Literal q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural. DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. Art 70.- Administración del contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.” 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.			
FORMA DE PAGO:		El GAD PR SANTA MARTHA DE CUBA, pagará la orden de compra para la “ADQUISICION DE MATERIAL DIDÁCTICO Y DEPORTIVO PARA LA EJECUCIÓN DE TALLERES DE RECREACIÓN PARA NIÑOS/AS Y JÓVENES EN LOS VACACIONALES DE ARTE Y DIVERSIÓN CUBANITO 2024 DE LA PARROQUIA DE SANTA MARTHA DE CUBA”, una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle: ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN EMISIÓN DE FACTURA CERTIFICACIÓN BANCARIA CEDULA DE IDENTIDAD			

ANTECEDENTES

Por tal motivo que la parroquia Santa Martha de Cuba, busca promover y velar por el acceso de la población de la parroquia, mediante la participación en los eventos deportivos, recreativos que permita la participación de los barrios y comunidades de la parroquia el cual contempla la atención permanente a estos grupos entre ellos niños y jóvenes. Ante lo antes mencionado es importante satisfacer estas necesidades, ayudando a cumplir lo establecido en el PDOT, la Constitución de la república del ECUADOR garantizando una vida digna para los grupos vulnerables de la parroquia Santa Martha de Cuba.

El modelo pedagógico constructivista habla de que la educación y el aprendizaje se construyen a través de la experiencia y la interacción con el medio, es por esto que la propuesta de llevar a cabo actividades extra curriculares en vacaciones nace de la necesidad de que los niños, niñas y adolescentes interactúen en actividades recreativas, artísticas, lúdicas que les permita desarrollar acciones que no solo los mantengan utilizando bien su tiempo libre sino que sea un periodo vacacional de aprendizaje donde puedan desarrollar su creatividad e imaginación.

Con el objetivo de impulsar la inclusión y participación de los niños, niñas, jóvenes y de la parroquia y como respuesta a esta necesidad, el Gobierno Parroquial de Santa Martha de Cuba ha realizado con anterioridad espacios de esparcimiento y socialización, con actividades innovadoras como: talleres de manualidades, deporte, entre otros, con un alcance de hasta 120 niños y jóvenes beneficiados, bajo el proyecto de “JORNADAS VACACIONALES DE ARTE Y DIVERSION CUBANITO 2024”.

En ese contexto y garantizando los derechos de los niños, niñas y jóvenes a la recreación y el buen vivir, el GAD Parroquial de Santa Martha de Cuba plantea desarrollar el proyecto de los vacacionales y de esta manera garantizar el desarrollo, aprendizaje y potencialidad creativa.

Los cursos vacacionales son clases con periodos cortos de tiempo diseñados para fines educativos y de recreación que se realizan en vacaciones estudiantiles de los niños y jóvenes, el contenido de cada taller depende de los objetivos y el alcance de la persona que los vaya a realizar, por ende, existen muchos ámbitos que pueden desarrollarse en este tiempo de vacaciones, los cursos vacacionales son una excelente opción para el desarrollo de las habilidades de niños, niñas y jóvenes.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo estimado para la entrega del producto esperado será de 1 día calendario a partir de la firma de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	Establecidas en los TDR
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es en las Oficinas del GAD PR SANTA MARTHA DE CUBA, según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	En el artículo 321 del Reglamento General Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Art. 321.-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. En el caso de bienes, el guardalmacén o quien haga sus veces será el responsable de la recepción.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	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. EL CONTRATANTE Dirección: Avenida 21 de Marzo entre Rubén Fuertes e Inmaculada Concepción E mail: jpsmc01@hotmail.com Teléfono: 0622967112 EL CONTRATISTA Dirección: BRASIL Y CALDERON - TULCAN -CARCHI E-mail: gabrielarteaga251@gmail.com Teléfonos: 0996900250
DOCUMENTOS HABILITANTES:	• Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. • Estudio de mercado. • La certificación de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. • Certificación Catálogo Electrónico • Copia RUC • Copia de cedula de identidad • Certificación bancaria del contratista

ACEPTACIÓN:	ARTEAGA ROSERO ALEXIS IVAN con RUC: 0401567516001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. 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. El Gobierno Autónomo Descentralizado Rural de Santa Martha de Cuba 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. 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.
-------------	--

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, 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 contratante, 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.

El artículo 44 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública dispone:

“Art. 44. Determinación de la necesidad. -La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.”

En el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, dispone:

“Art. 63.- 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. La sede del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural será la cabecera parroquial prevista en la ordenanza cantonal de creación de la parroquia rural.”

“Art. 64. Funciones. – literal a) Promover el desarrollo sustentable de su circunscripción territorial parroquial para garantizar la realización del buen vivir a través de la implementación de políticas públicas parroquiales, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; literal b) Diseñar e impulsar políticas de promoción y construcción de equidad e inclusión en su territorio, en el marco de sus competencias constitucionales y legales; literal c) Implementar un sistema de participación ciudadana para el ejercicio de los derechos y avanzar en la gestión democrática de la acción parroquial; literal d) Elaborar el plan parroquial rural de desarrollo; el de ordenamiento territorial y las políticas públicas; ejecutar las acciones de ámbito parroquial que se deriven de sus competencias, de manera coordinada con la planificación cantonal y provincial; y, realizar en forma permanente el seguimiento y rendición de cuentas sobre el cumplimiento de las metas establecidas; literal e) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley; literal f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia; literal g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados; literal h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos; literal i) promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad; literal j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución; literal k) Promover los sistemas de protección integral a los grupos de atención prioritaria para garantizar los derechos consagrados en la Constitución, en el marco de sus competencias; literal l) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de su circunscripción territorial en mingas o cualquier otra forma de participación social, para la realización de obras de interés comunitario; literal m) Coordinar con la Policía Nacional, la sociedad y otros organismos lo relacionado con la seguridad ciudadana, en el ámbito de sus competencias; y, literal n) Las demás que determine la ley.”

“Art. 65. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. – literal a) Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; literal b) Planificar, construir y mantener la infraestructura física, los equipamientos y los espacios públicos de la parroquia, contenidos en los planes de desarrollo e incluidos en los presupuestos participativos anuales; literal c) Planificar y mantener, en coordinación con los gobiernos provinciales, la vialidad parroquial rural; literal d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente; literal e) Gestionar, coordinar y administrar los servicios públicos que le sean delegados o descentralizados por otros niveles de gobierno; literal f) Promover la organización de los ciudadanos de las comunas, recintos y demás asentamientos rurales con el carácter de organizaciones territoriales de base; literal g) Gestionar la cooperación internacional para el cumplimiento de sus competencias; y literal h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos”.

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.”

“Art. 67. Atribuciones de la junta parroquial. – literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código; literal b) Aprobar el plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial formulados participativamente con la acción del consejo parroquial de planificación y las instancias de participación, así como evaluar la ejecución; literal c) Aprobar u observar el presupuesto del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, que deberá guardar concordancia con el plan parroquial de desarrollo y con el de ordenamiento territorial; literal d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten; literal e) Autorizar la contratación de empréstitos destinados a financiar la ejecución de programas y proyectos previstos en el plan parroquial de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando las disposiciones previstas en la Constitución y la ley; literal f) Proponer al concejo municipal proyectos de ordenanzas en beneficio de la población; literal g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural; literal h) Resolver su participación en la conformación del capital de empresas públicas o mixtas creadas por los otros niveles de gobierno en el marco de lo que establece la Constitución y la ley; literal i) Solicitar a los gobiernos autónomos descentralizados metropolitanos, municipales y provinciales la creación de empresas públicas del gobierno parroquial rural o de una mancomunidad de los mismos, de acuerdo con la ley; literal j) Podrán delegar a la economía social y solidaria, la gestión de sus competencias exclusivas asignadas en la Constitución, la ley y el Consejo Nacional de Competencias; literal k) Fiscalizar la gestión del presidente o presidenta del gobierno parroquial rural, de acuerdo al presente Código; literal l) Remover al presidente o presidenta o vocales del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural que hubiere incurrido en las causales previstas en la ley con el voto conforme de cuatro de cinco miembros garantizando el debido proceso. En este caso, la sesión de la junta será convocada y presidida por el vicepresidente de la junta parroquial rural; literal m) Decidir la participación en mancomunidades o consorcios; literal n) Conformar las comisiones permanentes y especiales que sean necesarias, con participación de la ciudadanía de la parroquia rural, y aprobar la conformación de comisiones ocasionales sugeridas por el presidente o presidenta del gobierno parroquial rural; literal o) Conceder licencias a los miembros del gobierno parroquial rural, que acumulados, no sobrepasen sesenta días. En el caso de enfermedades catastróficas o calamidad doméstica debidamente justificada podrá prorrogar este plazo; literal p) Conocer y resolver los asuntos que le sean sometidos a su conocimiento por parte del presidente o presidenta de la junta parroquial rural; literal q) Promover la implementación de centros de mediación y solución alternativa de conflictos, según la ley; literal r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte; literal s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario; literal t) Designar, cuando corresponda, sus delegados en entidades, empresas u organismos colegiados; literal u) Emitir políticas que contribuyan al desarrollo de las culturas de la población de su circunscripción territorial, de acuerdo con las leyes sobre la materia; y, literal v) Las demás previstas en la Ley”

Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.- Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones: literal a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural; literal b) La presentación de proyectos de acuerdos y resoluciones, en el ámbito de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación; literal d) Fiscalizar las acciones del ejecutivo parroquial de acuerdo con este Código y la ley; y, literal e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.”

Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. – Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural: literal a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal b) Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal c) Convocar y presidir con voz y voto las sesiones de la junta parroquial rural, para lo cual deberá proponer el orden del día de manera previa. El ejecutivo tendrá voto dirimente en caso de empate en las votaciones del órgano legislativo y de fiscalización; literal d) Presentar a la junta parroquial proyectos de acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria, de acuerdo a las materias que son de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal e) Dirigir la elaboración del plan parroquial de desarrollo y el de ordenamiento territorial, en concordancia con el plan cantonal y provincial de desarrollo, en el marco de la plurinacionalidad, interculturalidad y respeto a la diversidad, con la participación ciudadana y de otros actores del sector público y la sociedad; para lo cual presidirá las sesiones del consejo parroquial de planificación y promoverá la constitución de las instancias de participación ciudadana establecidas en la Constitución y la ley; literal f) Elaborar participativamente el plan operativo anual y la correspondiente proforma presupuestaria institucional conforme al plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial, observando los procedimientos participativos señalados en este Código. La proforma del presupuesto institucional deberá someterla a consideración de la junta parroquial para su aprobación; literal g) Decidir el modelo de gestión administrativa mediante el cual deben ejecutarse el plan parroquial rural de desarrollo y de ordenamiento territorial; literal h) Expedir el orgánico funcional del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal i) Distribuir los asuntos que deban pasar a las comisiones del gobierno autónomo parroquial y señalar el plazo en que deben ser presentados los informes correspondientes; literal

j) Sugerir la conformación de comisiones ocasionales que se requieran para el funcionamiento del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias; literal l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. Los convenios de crédito o aquellos que comprometan el patrimonio institucional requerirán autorización de la junta parroquial rural; literal m) En caso de emergencia declarada requerir la cooperación de la Policía Nacional, Fuerzas Armadas y servicios de auxilio y emergencias, siguiendo los canales legales establecidos; literal n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional; literal o) Designar a los funcionarios del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, mediante procesos de selección por méritos y oposición considerando criterios de interculturalidad y paridad de género; y removerlos siguiendo el debido proceso. Para el cargo de secretario y tesorero, la designación la realizará sin necesidad de dichos procesos de selección literal p) En caso de fuerza mayor, dictar y ejecutar medidas transitorias, sobre las que generalmente se requiere autorización de la junta parroquial, que tendrán un carácter emergente, sobre las que deberá informar a la asamblea y junta parroquial; literal q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural; literal r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los trasposos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos trasposos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos trasposos y las razones de los mismos; literal s) Conceder permisos y autorizaciones para el uso eventual de espacios públicos, de acuerdo a las ordenanzas metropolitanas o municipales, y a las resoluciones que la junta parroquial rural dicte para el efecto; literal t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural; literal u) Dirigir y supervisar las actividades del gobierno parroquial rural, coordinando y controlando el trabajo de los funcionarios del gobierno parroquial rural; literal v) Presentar a la junta parroquial rural y a la ciudadanía en general un informe anual escrito, para su evaluación a través del sistema de rendición de cuentas y control social, acerca de la gestión administrativa realizada, destacando el cumplimiento e impacto de sus competencias exclusivas y concurrentes, así como de los planes y programas aprobadas por la junta parroquial, y los costos unitarios y totales que ello hubiera representado; y, literal w) Las demás que prevea la ley.

Art. 71.- Reemplazo. - En caso de ausencia temporal mayor a tres días o definitiva de la presidenta o del presidente de la junta parroquial rural, será reemplazado por la vicepresidenta o vicepresidente que es la o el vocal que haya alcanzado la segunda más alta votación; en caso de ausencia o impedimento de aquella o aquel, le subrogará quien le siga en votación. Si la o el vocal reemplaza a la presidenta o presidente de la junta parroquial rural, se convocará a actuar como vocal al suplente de la presidenta o presidente. En caso de ausencia definitiva de un vocal y si se han agotado todos los posibles alternos de la misma fuerza política, tiene derecho a ejercer esa representación la siguiente candidata o candidato más votado.

La presente contratación se encuentra contemplada dentro de la Planificación de la entidad conforme se desprende en el PAC institucional cumpliendo lo señalado en los: artículo 22 de la LOSNCP Plan Anual de Contratación. - Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interpellará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

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.

MÁXIMA AUTORIDAD

MSc. Nelson Vizcaíno Escobar
PRESIDENTE GAD PR SMC

CONTRATISTA

ARTEAGA ROSERO ALEXIS IVAN
RUC: 0401567516001