

**Memorando Nro. GADPPZ-FINANCIERO-2025-4413-M**

**Puyo, 03 de diciembre de 2025**

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** Informe de cumplimiento de las recomendaciones de la Contraloría General del Estado Mes de noviembre 2025.

Estimado Director, de acuerdo a lo que determina la Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado, Art. 92.- Recomendaciones de auditoría. - "Las recomendaciones de auditoría, una vez comunicadas a las instituciones del Estado y a sus servidores, deben ser aplicadas de manera inmediata y con el carácter de obligatorio; serán objeto de seguimiento e inobservancia será sancionada por la Contraloría General del Estado". Tomando en cuenta las recomendaciones de las siguientes auditorías: Examen especial a las garantías en valores, bienes, y documentos, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2010 y al 30 de diciembre de 2013 **DR3-DPP-AI-0004-2014 N.- 001**, "Examen especial a los procesos de entrega y liquidación de anticipos a servidores públicos; pago de viáticos, subsistencias, movilización y transporte, por el periodo comprendido entre el 1 de abril de 2013 y el 30 de junio de 2017 **DR3-DPP-PPz-AI-0001-2018, N.- 001**"; "Examen especial a los procesos de reclutamiento y selección de personal; gastos en personal (corriente e inversión); y, procesos precontractuales, contractuales y ejecución para la adquisición de bienes y servicios del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, por el periodo comprendido entre el 01 de abril del 2013 y el 31 de agosto del 2016 examen especial **005-2017, N° 5,6,8,9,18,19 y 20**; "Examen Especial a los anticipos de fondos a rendir cuentas, transferencias y donaciones recibidas y entregadas; y a los procesos de contratación, entrega recepción y pagos, por la adquisición de bienes, servicios dispositivos e insumos médicos, para atender la emergencia sanitaria declarada por motivo del COVID-19, por el periodo comprendido entre el 16 de marzo de 2020 y el 16 de junio de 2020"; **DPP-0010-2021 N° 5, 6 y 31** y "Cumplimiento de Recomendación del informe de auditoría No. **DPP-0004-2023**" N° 1 emitidas por la Contraloría General del Estado se cumple con las recomendaciones y se detalla según la matriz de cumplimiento adjunta y anexos, correspondiente al mes de noviembre 2025.

Se adjunta los justificativos de cumplimiento de cada uno de los servidores que laboran en el área financiera, las mismas que dentro de sus funciones que les ha sido asignada.

Particular que comunico para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes  
**DIRECTORA FINANCIERA (E)**

**Anexos:**

- nexo\_de\_cumplimiento\_a\_la\_recomendacion\_n\_-\_5-6-8\_-9\_examen\_especial\_005-20170951995001764778341.pdf
- anexo\_de\_cumplimiento\_de\_la\_recomendacion\_dpp-0010-2021\_n°\_31\_(2)0434437001764778343.pdf
- nexo\_de\_cumplimiento\_de\_la\_recomendacion\_n\_05\_y\_06\_examen\_especial\_010-20210600853001764778345.pdf
- anexo\_de\_la\_recomendaciones\_de\_contraloría\_informe\_de\_auditoría\_004-20230264946001764778346.pdf
- anexo\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_0004-20140009115001764778347.pdf
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_0001-20180592308001764778347.pdf
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_0004-20140001610001764778348.pdf
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_005-20170647347001764778348.pdf
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_examen\_especial\_010-20210013888001764778349.pdf
- cumplimiento\_de\_recomendaciones\_de\_contraloría\_informe\_de\_auditoría\_004-20230465263001764778349.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Ing. Mayra Patricia Aguaguña Malusin - Contador 1






GOBIERNO DE  
**PASTAZA**  
GOVERNMENT OF  
**PASTAZA**


**CUMPLIMIENTO A RECOMENDACIONES DE CONTRALORÍA CORRESPONDIENTE A LA DIRECCIÓN FINANCIERA**

DIRECCIÓN A:	REFERENTE:	RECOMENDACIÓN N.-5	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
CONTADOR GENERAL 1	Realizará el control previo de las operaciones financieras vigilando el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias respecto a las horas suplementarias y extraordinarias, al efectuar el registro contable de los roles de pago en el sistema para garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera.	RECOMENDACIÓN N.-6 Previo al pago de la nómina en el sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador por concepto de horas suplementarias y extraordinarias de los servidores y trabajadores del GADPP, verificará la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo.	x		La Dirección de Talento Humano, dispone la presentación de requisitos básicos de control previo al pago de horas suplementarias y extraordinarias, en base a estos parámetros el Departamento de Contabilidad procede con la verificación de los documentos, el registro en el sistema contable el cual está parametrizado para realizar el respectivo cálculo y se seguidamente el registro contable en los roles de pago para conocimiento del funcionario.
Tesorero General 1		RECOMENDACIÓN N.-8 Realizará el control previo de las operaciones administrativas y financieras al efectuar el registro contable del extra rol en el sistema, a fin de garantizar la confiabilidad e integridad de la información financiera y vigilará el cumplimiento de la Sentencia emitida por el Tribunal de Conciliación y Arbitraje, y el artículo 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo.	x		Revisión de los roles de pagos en el sistema yupak de los trabajadores y empleados de la Institución.
CONTADOR GENERAL 1		RECOMENDACIÓN N.-9 Previo al pago de las diferencias salariales constantes en el Extra Rol, verificará la legalidad, veracidad, propiedad y conformidad de los documentos de respaldo; y, realizará el registro de la erogación de recursos económicos en el Sistema de Pagos Interbancarios del Banco Central del Ecuador, verificando que estos cálculos, guarden conformidad con el artículo 2 del Décimo Sexto Contrato Colectivo y la Sentencia emitida por el Tribunal Superior de Conciliación y Arbitraje.	x		Una vez socializada la presente recomendación: "Según el Art. 27 del Décimo Sexto Contrato Colectivo, obedece al criterio jurídico emitido por el señor Procurador Sindical con respecto a las providencias judiciales emitidas por la señora Jueza de la Unidad Judicial de la Familia, Mujer, Niñez y Adolescencia del Cantón Pastaza, dentro del Proceso Constitucional N.-16203-2015-0012 de fecha 23 de febrero del 2023, a las 13:07, y la providencia ratificadora, en la que resolvió el recurso de aclaración y ampliación de fecha 22 de marzo del 2023 a las 17:03", los compañeros que conforman el equipo de trabajo del departamento de Contabilidad, aplicaron los dichos procesos de control para registrar contablemente las transacciones necesarias, de esta manera se entregó una información fidedigna para que los funcionarios accedan a la información requerida.
Tesorero General 1		RECOMENDACIÓN N.-18 Vigilará y velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos y adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá multas y sanciones a que hubiere lugar por su incumplimiento; además, realizará el seguimiento periódico a los servicios contratados, de existir novedades informará a la máxima autoridad para la toma de acciones correctivas.	x		En aplicación a la recomendación, se implementó una hoja chablis con el objetivo de verificar los documentos contractuales que nos permite un control previo de los contratos, de cual continúe lo siguientes: 1.- Requerimiento 2.- Estudios del Proyecto 3.- Informe Técnico y económico 4.- Excebilidad Ambiental 5.- Certificación POA 6.- Certificación Presupuestaria 7.- Convenio 8.- Publicación herramienta de ínfima cuantía 9.- Proformas 10.- Acta de cierre de recepción de proformas 11.- Cuadro comparativo de evaluación de proformas 12.- Pliegos de procedimiento 13.- Informe Técnico de evaluación de ofertas 14.- Resolución de adjudicación 15.- Garantía Original de fiel cumplimiento del contrato 16.- Garantía Original de buen uso del anticipo 17.- Certificación de buen uso del GADPP 18.- Documentos personales Representante legal 19.- Certificación Bancaria 20.- Certificado de cumplimiento tributario (RRI) 21.- RUC actualizado 22.- Contrato original y disposición escrita de trabajo (proceso completo) 23.- Planilla de Reajuste de precios del anticipo 24.- Orden de inicio de trabajo
DIRECTORES DEPARTAMENTALES	EXAMEN ESPECIAL A LOS PROCESOS DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL; GASTOS EN PERSONAL (CORRIENTE E INVERSIÓN); Y, PROCESOS PRECONTRACTUALES, CONTRACTUALES Y EJECUCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, POR EL PERIODO COMPRENDIDO ENTRE EL 01 DE ABRIL DEL 2013 Y EL 31 DE AGOSTO DEL 2016.				

<p>15.- Planilla de obra con informe de Fiscalización (Fiscalizador Externo)</p> <p>26.- Anexos de Obra</p> <p>27.- Cuadro de Diferencia de Cantidades</p> <p>28.- Conformidad Ambiental</p> <p>29.- Informe de Avance de Obra del Administrador de Contrato</p> <p>30.- Certificado de Cumplimiento de Obligaciones Patronales (ISS) planilla</p> <p>31.- Certificado de no ser obra nueva</p> <p>32.- Multa</p> <p>33.- Autorización de la máxima autoridad para prórroga de plazos</p> <p>34.- Autorización de la máxima autoridad para rubros nuevos</p> <p>35.- Solicitud de recepción de Obra</p> <p>36.- Solicitud de pago del Director de la Unidad al Financiero</p> <p>37.- Solicitud de pago del Director de la Unidad al Financiero</p> <p>38.- Factura/Nota de Venta</p> <p>39.- Validación de la Factura/Nota de Venta</p> <p>Se implementó una hoja check list para verificar el cumplimiento de la fase contractual y verificar el informe a satisfacción del Administrador de Contrato; se revisa que en el informe consten los productos según el contrato y pliegos; la hoja de control previo contiene lo siguiente:</p>			<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>
<p>1.- Factura/Nota de venta</p> <p>2.- Informe de Productos realizados</p> <p>3.- Informe de Actividades</p> <p>4.- Certificación Presupuestaria</p> <p>5.- Términos de Referencia</p> <p>6.- Poliza de Buen Uso del Anticipo</p> <p>7.- Autorización de Contratación por la Máxima Autoridad</p> <p>8.- Certificación POA</p> <p>9.- Certificación PAC</p> <p>10.- Certificación de que no existe en el Catálogo Electrónico</p> <p>11.- Control Previo Fase Preparatoria de los procesos de adquisición y/o</p> <p>12.- Acta Entrega-Recepción del Administrador del Proceso</p> <p>13.- Recibi conforme el servicio</p> <p>14.- Documentos Personales/Representante Legal</p> <p>15.- CD. Respaldo Información</p> <p>16.- Validación de la Factura/Nota de Venta</p> <p>17.- Solicitud de Pago</p> <p>18.- Existencia Convenio/Contrato/Ordenanza</p>		<p>RECOMENDACIÓN N.-19</p> <p>Disponerá y vigilará que los administradores de contrato y los responsables de la recepción de los productos de las Consultoras contratadas por la entidad, que previo a la suscripción del acta de entrega recepción respectiva, verifiquen el cumplimiento del objeto contractual en concordancia con los pliegos del proceso de contratación.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>
<p>Al personal que labora en el departamento financiero no se le ha asignado como administradores de contratos</p>		<p>RECOMENDACIÓN N.-20</p> <p>En caso de cesación de funciones de los administradores de contrato designará a otros servidores que cumplan con esta función, a fin de dar cumplimiento y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de los contratos.</p>	<p>DIRECTORES DEPARTAMENTALES</p>

  
Ing. Jessie Rivadeneira  
Jefe de Contabilidad (\$)

  
Ing. Gabriel Sosa  
Tesoroero

  
Lcda. Marilú Ordoñez  
Directora Financiera (E)

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**  
**NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS**  
**3 ROL SINDICALIZADOS**  
**Noviembre/2025**

PII	Funcionario	Cargo	DA	SALARIO	ART. 27	ALIMENT	TRANS	FAMILIA	ANTIGUE	APORTE	O	FONDO	O	EXTRA	HONOR	Total
			NOCTU	UNIFICADO		ACION	PORTE	R	DAD	PATRONAL	TERCE	RESERVA	CUAR	5.5%	100	Ingresos
00110	DIRECCION ADMINISTRATIVA	(31)	414.80	54,505.01	41,320.71	6,348.00	784.00	249.10	2,341.53	12,657.67	283.80	7,049.65	78.34	759.19	7,178.09	132,949.99
00514	SERVICIOS GENERALES	(28)	414.90	16,241.53	12,027.20	1,887.00	241.00	70.50	627.83	3,614.00	71.54	2,010.46	39.17	320.46	1,740.53	38,106.22
00110	1600136641 ALTAMIRANO MORALES JUAN LEONARDO	GUARDIAN		500.00	358.43	59.50	8.50	4.70	23.50	108.07		74.09				1,238.48
00514	1600244352 ARBOLEDA DAGONIA CRISTIAN ALFREDO	CHOFER	75.11	531.00	358.43	59.50	8.50		113.43	108.07		74.09				1,168.19
00110	1717106528 CAICEDO RIVADENEIRA LUIS ALBERTO	GUARDIAN		500.00	358.43	63.00	9.00		44.73	160.73		110.20				1,710.57
00314	1800514234 CAIÑA TAPE EDWIN ORLANDO	CHOFER		470.00	383.74	63.00	9.00		18.80	134.65		92.32				1,401.99
00514	1600362618 CARRASCO SANCHEZ EDWIN FABIAN	CHOFER		525.00	544.94	45.50	6.50	9.40	18.38	173.76		118.13				1,822.76
00614	1600402218 CASIGNA GUAMAN FREDY SAUL	CHOFER	70.64	525.00	544.94	45.50	6.50	9.40	18.38	130.00		88.13				1,368.85
00110	1600318081 CHICALZA ANA LUISA EDGAR ALONSO	GUARDIAN		500.00	358.43	48.00	7.00		20.00	112.88		77.39				1,105.99
00110	1600450736 DIAZ MENA JASON FABIAN	GUARDIAN	24.87	500.00	544.94	66.50	9.50	9.40	18.75	105.54		118.68				1,818.84
00514	1600254181 FLOREZ TAMAYO ELOY	CHOFER		785.58	544.94	56.00	8.00		39.28	173.11		90.20				1,901.14
00514	1600391070 FRIERE SANCHEZ EDGAR RODRIGO	CHOFER		410.82	410.82	59.50	8.50		28.56	131.56		87.73				1,362.92
00514	1600446759 GONZALEZ SANCHEZ JORGE FERNANDO	CHOFER		520.00	358.43	63.00	9.00		22.10	127.96		90.20				1,442.86
00514	1600587455 HERRERA FLORES VICENTE RENEE	CHOFER		525.00	544.94	49.00	7.00		24.94	177.88		78.58				1,244.58
00110	1802582130 LAGUA PILCO LUIS MARCELO	GUARDIAN	84.95	500.00	358.43	77.00	11.00		20.00	114.62		121.82				1,131.89
00110	1600434441 LICUY HUAYTATCOA LEONARDO DELFIN	CONSERJUE		500.00	358.43	63.00	9.00	9.40	16.25	104.30		90.42				1,404.44
00110	1600595902 MORALES OLALLA EDISON JOHNNY	JEFE DE TRABAJOS		500.00	358.43	77.00	11.00	14.10	18.75	116.60		80.15				1,280.05
00110	1600613457 OCAÑA ROSERO LUAN DANIEL	GUARDIAN	103.73	500.00	358.43	56.00	8.00		20.00	104.30	71.54		39.17			1,457.44
00110	1600370987 PAGUAY GUARCO DANIEL ALFREDO	CONSERJUE		525.00	544.94	45.50	6.50		18.38	146.56		110.20				1,450.89
00110	1600370989 PERAZIEL SANMIGUEL WILSON RAMIRO	CHOFER		743.00	411.53	45.50	6.50		27.88	160.73		89.13				1,637.67
00514	1600285405 QUINTANA HARO ALBERTH ISMAIC	INSP CORPAS PUBLICAS		525.00	544.94	63.00	9.00		19.69	130.00		92.54				1,380.76
00514	1600240525 QUITO QUITO JOSE FERNANDO	CHOFER		566.00	544.94	59.50	8.50		26.89	134.88		92.54				1,437.35
00514	1600156985 RUIZ CADEÑA DOMINGO LEONIDAS	GUARDIAN	45.60	500.00	525.00	63.00	9.00		18.38	109.54		107.33				1,101.87
00514	1600513566 SAULEMA VILLAGOMEZ FLYVIO MIGUEL	CHOFER		531.00	358.43	56.00	8.00		27.88	156.55		71.51				1,089.38
00514	1600439259 SOLORZANO RAMOS VICTOR MANUEL	CONSERJUE		500.00	544.94	63.00	9.00	9.40	18.25	104.30		89.13				1,201.84
00110	1600338901 TAPIA ROJAS KLEVER JUAN	CHOFER		500.00	358.43	45.50	6.50		18.80	101.30		183.83				1,118.49
00110	1600560138 TAPUY AGUINDA KLEVER LEONARDO	CHOFER		470.00	353.74	59.50	8.50		18.80	101.30		89.13				1,368.85
00110	1600403735 TRAVEZ CALAS CRISTIAN ANIBAL	CHOFER		525.00	544.94	45.50	6.50	9.40	18.80	101.30		101.30				1,021.84
00614	1600564840 VARGAS WASHICITA RICHARD FRANKLIN	OBRAERO		1,576.00	1,534.82	129.50	18.50	4.70	61.70	406.26		183.83				4,148.11
00110	DIRECCION ADMINISTRATIVA	(9)		525.00	544.94	45.50	6.50		19.69	130.00		89.13				1,368.85
00110	CEASPEDES PERAZO HECTOR OSWALDO	CHOFER		525.00	544.94	45.50	6.50		19.69	130.00		89.13				1,368.85
00110	ESPINOSA AREVALO DIEGO RODRIGO	CHOFER		525.00	544.94	45.50	6.50		19.69	130.00		89.13				1,368.85
00110	REINOSO CASCO MANUEL ELICIO	CHOFER		525.00	544.94	21.00	3.00	4.70	23.63	138.13		94.70				1,422.00
00514	DIRECCION DE OBRAS PUBLICAS	(56)		33,843.48	24,575.51	3,129.00	447.00	141.00	1,493.28	7,729.75	212.26	4,302.53	39.17	371.83	4,828.28	81,113.09
00514	ESTUDIOS Y PROYECTOS	(38)		22,249.05	16,895.84	2,110.50	301.50	89.30	1,002.25	5,300.94	109.55	3,038.99		184.60	3,559.65	55,582.18
00514	OPERADOR DE MOTONIVELADORA	CHOFER		807.27	544.94	63.00	9.00		42.36	164.29		112.84				1,744.83
00514	ALVAREZ ESCOBAR BAYRON RODRIGO	AYUDANTE DE MECANICA		820.65	410.82	59.50	8.50	14.10	49.08	163.34		111.98				1,986.19
00514	AREQUIPA PARRA BYRON VINICIO	OPERADOR EQUIPO PESADO		788.82	544.94	63.00	9.00		40.41	159.72		109.50				1,905.88
00514	1715683118 BOLLO GUARACA LUIS ALBERTO	CHOFER		807.27	544.94	45.50	6.50	9.40	22.57	122.73		84.14				1,300.98
00514	1600391757 CACERES SALCEDO GUSTAVO ADOLFO	OPERADOR EQUIPO PESADO		531.00	357.04	45.50	6.50		22.57	122.73		84.14				1,300.98
00514	1600360414 CADEÑA QUISHIPU EDGAR XAVIER	OPERADOR EQUIPO PESADO		672.00	410.82	59.50	8.50		23.52	131.56		90.20				1,094.82
00514	1600355668 CASCO MIRANDA DANNY GERMAN	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	363.74	59.50	8.50	4.70	17.63	101.30		69.45				1,094.82
00514	1102737382 CELU CARRION MANUEL ALFONSO	AYUDANTE DE MECANICA		759.82	544.94	63.00	9.00		40.41	159.72	109.55	109.50				1,805.74

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**  
**NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS**  
**3 ROL SINDICALIZADOS**  
**Noviembre/2025**

PII	Funcionario	Cargo	DA NOCTU	SALARIO UNIFICADO	ART. 27	ALIMENTACION	TRANSPORTE	FAMILIA	ANTIGUE DAD	ABORTE PATRONAL	O TERCE RESERVA	FONDO CUAR	EXTRA S.M.	TOTAL Ingresos
00514	1600344657 COX DANALOS ITALO FRANKLIN	CHOFER		525.00	544.94	45.50	6.50	4.70	19.69	145.71	99.30		129.34	1,521.28
00514	1600282139 CUENA ROMERO JOSE ANTONIO	OPERADOR DE RETROEXCAVADORA		672.00	410.82	38.50	5.50	8.40	28.56	170.19			129.34	1,760.21
00514	1600289771 GAMBOA ALBAN GUIDO OSWALDO	MECANICO		824.43	410.82	63.00	9.00		41.22	170.09			164.64	1,683.20
00514	1600164089 GOMEZ BASTIDAS FLAVIO LEONARDO	CHOFER		525.00	544.94	63.00	9.00		21.00	139.21			75.82	1,377.97
00514	1600519035 GONZALEZ CRDODEZ BYRON PAUL	CHOFER		470.00	357.04	56.00	8.00		16.45	116.06			28.44	1,231.50
00514	1600409500 GREFA VARGAS WILSON FERNANDO	AYUDANTE DE TOPOGRAFIA		500.00	353.66	45.50	6.50	4.70	21.25	103.86				1,037.57
00514	1600168767 GUEVARA TORRES JOSE VICENTE	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	357.04	45.50	6.50	4.70	17.63	125.39			85.97	1,317.71
00514	1600168767 GUEVARA TORRES JOSE VICENTE	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	357.04	59.50	8.50		22.33	119.65			82.17	1,278.74
00514	1400333025 JARAMILLO GUILLEN HUAHINGTON JESUS	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	357.04	59.50	8.50		15.28	100.49			69.89	1,079.70
00514	1600285407 JARRIN ZUÑIGA JENNIFER OSWALDO	CHOFER G 1		548.00	544.94	52.50	7.50	4.70	27.40	142.75			97.87	1,507.65
00514	1600285407 JARRIN ZUÑIGA JENNIFER OSWALDO	AYUDANTE DE MECANICA		470.00	544.94	45.50	6.50		15.28	123.32			84.54	1,317.13
00514	1600393266 LLERENA JARAMILLO DEBILS DANNY	AYUDANTE DE MECANICA		470.00	544.94	63.00	9.00		22.33	123.32			84.54	1,299.48
00514	1600290330 LOPEZ CAIZA JOSE RAUL	MECANICO		489.25	410.82	63.00	9.00		17.12	109.36			74.98	1,173.53
00514	1600187247 MENDEZ CAGUANO SEGUNDO ARTURO	AYUDANTE DE MAQUINARIA		470.00	357.04	59.50	8.50	8.40	19.98	100.49			68.89	1,093.80
00514	1715225338 MENDOZA BEÑALCAZAR SEGUNDO RAFAEL	OPERADOR EQUIPO PESADO		672.00	410.82	63.00	9.00	4.70	25.20	160.60			110.11	1,894.46
00514	1600623713 MOLINA MACHADO NELSON RAMIRO	OPERADOR DE AUTO TREN		672.00	410.82	59.50	8.50		25.20	173.48			118.94	1,813.46
00514	1600381394 MORALES CABRERA JACINTO ABEL	CHOFER		525.00	544.94	52.50	7.50		18.69	156.62			107.52	1,634.74
00514	1600297988 ORTEGA CURIPALLO CARLOS GUILLERMO	OPERADOR DE EXCAVADORA		621.65	410.82	38.50	5.50		41.06	174.70			119.77	1,817.42
00514	1600313819 PAREDES GONZALEZ EDINTON PATRICIO	OPERADOR EQUIPO PESADO		774.98	544.94	56.00	8.00		40.69	137.24			94.30	1,468.53
00514	1600175287 PICO ANGULO LUIS EDUARDO	CHOFER		566.00	544.94	52.50	7.50		28.89	145.11			89.48	1,525.76
00514	1600175287 PICO ANGULO LUIS EDUARDO	OPERADOR DE RODILLO		801.83	410.82	56.00	8.00		40.08	153.08			112.64	1,569.28
00514	1120259330 RODRIGUEZ PIEDRA ANGEL LEONEL	OPERADOR DE CARGADORA		827.85	410.82	56.00	8.00		43.46	164.29			112.64	1,736.58
00514	1600207979 SANCHEZ GERVILLOS JAIME OSWALDO	CHOFER		566.00	544.94	42.00	6.00		24.06	134.98			92.54	1,418.52
00514	1602587566 SANCHEZ MOLINA ANGEL FABIAN	CHOFER		525.00	544.94	56.00	8.00		18.69	109.56			109.19	1,662.92
00514	1602319309 SANDOVAL HARO JOFFRE GERMANICO	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	357.04	63.00	9.00	9.40	17.63	103.69			75.21	1,186.76
00514	0802573874 SANI MOYON JUAN RICARDO	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	357.04	59.50	8.50		15.28	101.30			69.45	1,087.77
00514	1600749632 TAPUY AGUNDA ANGEL WALTER	VULCANIZADOR		520.00	357.04	59.50	8.50	4.70	16.90	105.56			73.06	1,142.26
00514	0501709224 UNAPUCHA ANGEL MARIO	AYUDANTE DE MECANICA		470.00	544.94	59.50	8.50		15.28	100.49			93.71	1,010.81
00514	1600403683 VILLAMARIN TAPIA CRISTIAN IVAN	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	544.94	59.50	8.50	4.70	16.45	136.68			109.57	1,444.46
00514	1600361123 ZUMBRA MORALES DANIEL VINICIO	MECANICA Y MANTENIMIENTO DE EQUIPO		1,347.80	855.56	126.00	18.00		69.43	267.71			109.57	2,794.07
00514	1600431153 ALVAREZ PAREDES OSCAR ROLANDO	CHOFER		531.00	357.04	63.00	9.00		26.55	107.90			109.57	1,094.49
00514	1600206559 VELEZ CHAMBA ROGERIO MANUEL	JEFE MECANICA PESADA		816.80	488.52	63.00	9.00		42.88	159.81			109.57	1,899.58
00514	1600355570 AGUNDA VARGAS JORGE DARWIN	OPERADOR EQUIPO PESADO	(19)	6,772.63	6,372.58	829.50	118.50	51.70	380.91	1,976.16			102.71	20,917.00
00514	1600227989 AGUIRRE FRIERE CARLOS IVAN	AUX. DE SERVICIOS		470.00	363.74	45.50	6.50	4.70	15.28	113.65			77.92	1,188.82
00514	1600290306 CARRANZA LOPEZ WILLIAM PATRICIO	CHOFER		566.00	544.94	42.00	6.00		28.72	144.54			73.97	1,156.81
00514	1600541386 CHANGO SALAZAR VICTOR HUGO	AYUDANTE DE MECANICA		470.00	544.94	59.50	8.50	9.40	16.45	100.49			84.54	1,316.65
00514	1600358871 CHAVEZ SANABRIA CRISTIAN EDUARDO	OPERADOR EQUIPO PESADO		470.00	357.04	63.00	9.00	14.10	16.45	100.49			68.89	1,098.97
00514	1600288862 CHILQUINCA VALLEJO FRANKLIN RENE	OPERADOR DE EXCAVADORA		821.65	410.82	59.50	8.50	9.40	41.08	149.75			102.65	1,745.24
00514	1600368508 CUVI HUARACA JORGE ENRIQUE	CHOFER		470.00	363.74	59.50	8.50	4.70	17.83	117.98			80.88	1,260.19
00514	1600180068 GUALINGA GAYAS TELMO	CHOFER		470.00	363.74	63.00	9.00		16.45	108.69			74.52	1,166.21
00514	1600323941 HERNANDEZ GUAPULEMA FREDY DANILLO	CHOFER		525.00	544.94	49.00	7.00		22.31	161.43			110.67	1,670.03
00514	1600178089 HERNANDEZ PEREZ KLEVER YALDEMAR	INSP OBRAS PUBLICAS		555.00	388.49	28.00	4.00	4.70	27.75	114.39			78.43	1,198.76

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**  
**NÓMINA MENSUAL - DETALLE DE INGRESOS**  
**3 ROL SINDICALIZADOS**  
**Noviembre/2025**

PPI	Funcionario	Cargo	DA NOCTU	SALARIO UNIFICADO	ART. 27	ALIMENTACION	BOSS TRABAJADOR	BOSS FAMILIA	BOSS ANTICIPA D.D	BOSS ANTICIPA D.D	APORTE PATRONAL	O TERCE	FONDO RESERVA	O CUAR	EXTRA S.50	EXTRAS 100	Total Ingresos
00514	1802356772 SAILEMA PALOMINO SEGUNDO HUMBERTO	OPERADOR DE EXCAVADORA		672.00	410.82	63.00	9.00	9.00	30.24	33.63	142.31	144.72	99.22	97.57	52.43	81.18	1,516.76
00514	1600499261 VEGA JIMENEZ WILLIAM ALADINO	OPERADOR DE EXCAVADORA		708.00	410.82	63.00	9.00	9.00	38.75	38.75	137.54	137.54	94.30	94.30			1,474.61
00514	1600337487 VELEZACA MATALO GREGORIO DE JESUS	OPERADOR EQUIPO PESADO		774.98	357.04	63.00	9.00	9.00	31.58	31.58	161.02	161.02	110.40	110.40			1,684.99
00514	0919355578 VELIZ VERA JOHN ANIBAL	INSP OBRAS PUBLICAS		743.00	411.53	45.50	6.50	4.70	19.69	19.69	148.42	148.42					1,461.69
00514	0602920084 VILACRES BARRENO ELVIS FABIAN	CHOFER		525.00	544.94	63.00	9.00	9.00	40.69	40.69	184.95	184.95			68.64	267.03	1,819.84
00614	0801133943 QUINONEZ CASTILLO DOCTIDE ALEJANDRO	UNIDAD VIAL	(1)	775.00	411.53	63.00	9.00	9.00	40.69	40.69	184.95	184.95			68.64	267.03	1,819.84
00614	1500647217 ANDI AGUNDA PEDRO LEONCIO	INSP OBRAS PUBLICAS	(7)	775.00	411.53	63.00	9.00	9.00	40.69	40.69	184.95	184.95			68.64	267.03	1,819.84
00614	1600623027 ASQUI VELOZ DAYAN EDUARDO	DIRECCION DE DESARROLLO SUSTENTABLE	(7)	3,346.00	2,727.38	364.00	52.00	32.90	139.97	139.97	803.69	803.69	481.55	481.55		542.38	8,488.87
00614	1600623027 ASQUI VELOZ DAYAN EDUARDO	DESARROLLO SUSTENTABLE	(7)	3,346.00	2,727.38	364.00	52.00	32.90	139.97	139.97	803.69	803.69	481.55	481.55		542.38	8,488.87
00311	1600160286 MARTINEZ GUALINGA REMICIO EDUARDO	AYUDANTE DE CULTIVO		470.00	363.74	56.00	8.00	4.70	22.33	22.33	101.30	101.30	69.45	69.45			1,095.52
00311	1600263027 ASQUI VELOZ DAYAN EDUARDO	AYUDANTE DE CULTIVO		470.00	363.74	49.00	7.00		18.45	18.45	101.30	101.30	69.45	69.45			1,007.49
00311	1600377772 MERINO ALARCON WILLMAN ALBERTO	CHOFER		525.00	544.94	56.00	8.00	9.40	22.63	22.63	141.83	141.83	97.24	97.24		333.80	1,562.07
00614	1600375256 PINDUSACA PILCO LUIS ERNESTO	OBRRERO		470.00	363.74	45.50	6.50	9.40	16.45	16.45	107.97	107.97	74.02	74.02		54.91	1,480.14
00311	1600375256 SARMIENTO DIEGO JAVIER	AYUDANTE DE CULTIVO		470.00	363.74	42.00	6.00	9.40	15.28	15.28	101.30	101.30	69.45	69.45			1,097.17
00311	1600351586 SARMIENTO SARMIENTO DIEGO JAVIER	AYUDANTE DE CULTIVO		470.00	363.74	59.50	8.50	9.40	15.28	15.28	101.30	101.30	69.45	69.45			1,091.99
00311	1400171649 SHARUP WAJARAI DOMINGO ROMIO	AYUDANTE DE CULTIVO	(1)	470.00	363.74	56.00	8.00	8.00	23.50	23.50	103.97	103.97	71.28	71.28			1,093.70
00311	1600197832 JARRIN NAVAS NESTOR JULIO	DIRECCION DE GESTION AMBIENTAL	(1)	500.00	355.70	38.50	5.50	5.50	18.75	18.75	103.97	103.97	71.28	71.28			1,093.70
00311	1600197832 JARRIN NAVAS NESTOR JULIO	GESTION AMBIENTAL	(1)	500.00	355.70	38.50	5.50	5.50	18.75	18.75	103.97	103.97	71.28	71.28			1,093.70
		AYUDANTE DE CULTIVO		500.00	355.70	38.50	5.50	5.50	18.75	18.75	103.97	103.97	71.28	71.28			1,093.70
				414.90	54,505.01	41,320.71	5,348.00	764.00	249.10	2,341.53	12,657.67	283.80	7,049.65	78.34	759.19	7,178.09	132,949.99
																	0.00
																	0.00
																	0.00



Procedente Provincial  
 LITIO, ANIBAL GARCIA GERARDO  
 Director Provincial  
 LITIO, PABLO ORDOZ  
 Director Provincial  
 RAS, WILLIAM JUAN  
 Director Provincial  
 ING. GENERAL SOTO  
 Director Provincial  
 ING. GENERAL LEON  
 Director Provincial  
 ING. GENERAL LEON

A

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

**COMPROBANTE DE PAGO N° 1781**

Fecha: 15/10/2025

Asiento N° 4773

1BCE PRINCIPAL Cta Cte No 01210014

Nota Débito N°0

A LA ORDEN DE: **SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN**

**USD 1,500.00**

LA SUMA DE: **UN MIL QUINIENTOS Dolares 00/100 Ctvs**

PUYO, 15 de Octubre del 2025

**DETALLE DEL COMPROBANTE:**

**SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN.-** Pago Fondos a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado en fondos, en el marco del capítulo VIII. Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza. correspondiente al mes de octubre de 2025

Usuario: AMAYRA

**DOCUMENTOS BANCARIOS**

No	Beneficiario	Valor
CTA 2208484604	SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN	1,500.00
TOTAL DOCUMENTOS BANCARIOS USD		1,500.00

**APLICACION CONTABLE**

Código	Descripción	Debe	Haber
1.1.2.01.01.005	ANTICIPO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS	1,500.00	
1.1.1.03.01.001	BANCO CENTRAL DEL ECUADOR CTA.CTE.01210014		1,500.00
SUMAN o PASAN USD		1,500.00	1,500.00

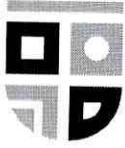
  
 MGS. LUIS LASCANO  
 Director Administrativo

  
 LIC. MARILU ORDOÑEZ  
 Director Financiero. E

  
 ING. JESSIE RIVADENEIRA  
 Jefe De Contabilidad. S

  
 ING. GABRIEL S  
 Tesoreria

RB637  
15/10/2025



GOBIERNO DE  
**PASTAZA**  
*El Gobierno del Azuero*

**Solicitud orden de pago Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2025-0045-SOLOP**

**Puyo, 14 de octubre de 2025**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes  
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** Orden de pago a favor de Sánchez Lasluisa Jonathan Stalin.

De mi consideración:

De conformidad al Memorando Nro.GADPPZ-FINANCIERO-2025-4123-SOLOP , de fecha 1 de Octubre de 2025, proceder conforme la Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2025-0754-R del 01 de octubre de 2025 y la normativa legal vigente y en uso de las atribuciones conferidas de acuerdo con lo establecido en la Resolución , considerando que la Dirección Financiera ha realizado el control previo del trámite de **“PAGO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS, EN BASE A LO ESTIPULADO EN FONDOS, EN EL MARCO DEL CAPÍTULO VIII.ART. 37 DEL REGLAMENTO SUSTITUTIVO INTERNO PARA LA UTILIZACIÓN ,MANTENIMIENTO ,MOVILIZACIÓN Y CONTROL DEL PARQUE AUTOMOTOR DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DEL 2025”**, en concordancia a las disposiciones legales, me permito autorizar se proceda con el pago a favor de **SANCHEZ LASLUISA JONATHAN STALIN** , por el valor de **\$1500,00 DÓLARES DE ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA**.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Referencias:

- GADPPZ-FINANCIERO-2025-4123-SOLOP

Copia:

Srta. Ing. Cynthia Paola Sánchez Gallegos - **Asistente Administrativo 1 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Srta. Ing. Cynthia Paola Sánchez Gallegos - Asistente Administrativo 1



**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

**Compromiso No: 1284**

Transacción No: 9010

Fecha: 18/09/2025

Proveedor: SANCHEZ LASLUIA JONATHAN STALIN

Identificación: Cédula 1600509481

**DOCUMENTOS DE REFERENCIA**

Documento	No	Fecha	Valor	Detalle
MEMORANDO 15428-M		17/09/2025	1,500.00	CONTABILIDAD

**DETALLE:**

SANCHEZ LASLUIA JONATHAN STALIN.- Fondos a Rendir Cuentas en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza".

JOS

Partida Presupuestaria	Valor	Disponibilidad Previa
01.01.A100.114.570102.000.16.01.50.000.0000.0918 TASAS GENERALES	100.00	10,138.73
05.01.D506.510.730255.000.16.01.50.000.0000.0000 COMBUSTIBLES	1,400.00	342,352.23
Total =>	1,500.00	352,490.96

\$ 1500.00



Firmado electrónicamente por:  
JOSE MAURICIO MARIN  
MONTERO  
Validar únicamente con FIRMAEC

TEC. JOSE MARIN  
Analista De Presupuesto

**DIRECCION FINANCIERA  
CONTROL PREVIO AL DEVENGADO Y PAGADO  
DEPARTAMENTO CONTABILIDAD**

<b>PROVEEDOR</b>	<b>SANCHEZ LASLUIA JONATHAN STALIN</b>	<b>TIPO DE ADQUISICION</b>	
<b>CONCEPTO</b>	SANCHEZ LASLUIA JONATHAN STALIN.- Fondos a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS. Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del GADPPz. correspondiente al mes de octubre 2025	<b>BIENES</b>	<b>SERVICIO</b>
<b>FECHA DE FACTURAS</b>	00/0/0000		*
<b>VALOR INCLUIDO IVA</b>	USD 1.500,00		
<b>TIPO DE PROCESO</b>	INFIMA CUANTIA	<b>APLICA</b>	
<b>PROVEEDORES</b>		<b>SI</b>	<b>NO</b>
1	Requerimiento	*	
2	Tesoreria Comprobante de Ingreso		-
3	Orden de Movilizacion		-
4	Peajes		-
5	Estacionamiento		-
6	Justificacion Fondo a rendir cuentas		-
7	Informe de cumplimiento Administrador del Fondo de Caja Chica		-
8	Certificacion Presupuestaria	*	
9	Autorizacion de Contratacion por la Maxima Autoridad	*	
10	Liquidacion de Compra de bienes		-
11	Formulario de Fondo a rendir cuentas		-
12	Factura		-
13	Validacion de la Factura/Nota de Venta		-
14	Liquidacion de Compras		-
15	Certificacion POA N° 188-OOPP-2025 N° 130-DA-LL-2025		-
16	Certificacion PAC		-
17	Certificacion de que no existe en el Catalogo Electronico		-
18	Existe Convenio/Contrato		-
19	Cuadro Comparativo para escoger la mejor Oferta		-
20	Solicitud y orden de pago	*	

**OBSERVACIONES:** **FECHA DE APROBACION**  
13/10/2025

Revisado por:

  
**Manuel Chicaiza**  
CONTADOR 1

  
**Jessie Rivadeneira**  
JEFE DE CONTABILIDAD (S)

  
**Gabriel Sosa**  
Tesorero

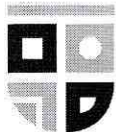
# Detalle OPIS Tramitadas en el SPI



Banco Central del Ecuador

**Nro. Ref. BCE:** 21566899      **Fecha:** 15/10/2025  
**Institución Pública:** GAD PROV PASTAZA      **Institución:** TODOS  
**Nro. Cuenta:** 1210014      **Nro. Cuenta:** TODOS

# Referencia Inst.	Institución Financiera	# Cta. Beneficiario	Monto	# Ced. Identidad	Nombre Beneficiario	Tipo Cuenta	Estado	Observación
637	BANCO PICHINCHA C.A.	2208484604	1.500,00	1600509481	SANCHEZ LASLUIA JONATHAN STAL	02	OPI ACREDITADA	COMPROBANTE DE PAGO 1781
<b>Totales:</b>		<b>1</b>	<b>1.500,00</b>					



Fecha: 17 SEP 2025  
Pao Rea  
Hora: 14:14

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2025-15428-M**

**Puyo, 17 de septiembre de 2025**

**PARA:** Sra. Lcda. Livia Marilu Ordoñez Paredes  
**Directora Financiera (E)**

**ASUNTO:** SOLICITANDO CONTROL PREVIO AL PAGO A FAVOR DE JONATHAN STALIN SÁNCHEZ LASLUIZA - Fondos a Rendir Cuentas.

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2025-9406-M, suscrito por el Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa JEFE DE SERVICIOS GENERALES (S), en el que manifiesta:

"(...) me permito solicitar muy comedidamente se realice el trámite pertinente para que se otorgue la Certificación POA y Presupuestaria, por el valor de \$ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), correspondiente a Combustible y \$ 100 (cien dólares americanos con 00/100) correspondientes a peajes y estacionamiento, de acuerdo a los Fondos a Rendir Cuentas; su desembolso a nombre del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa- Jefe de Servicios Generales (S), a la cuenta de ahorros de BANCO DEL PICHINCHA. N° 2208484604, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza".

Con los antecedentes expuestos, me permito solicitar comedidamente se realice el control previo de la documentación adjunta, conforme a lo establecido en la Resolución Nro. GADPPZ-GADPPZ-2024-0720-R de fecha 04 de abril de 2025, a fin de proceder posteriormente con la autorización y el pago correspondiente a favor del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa, por el valor de \$ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), correspondiente a Combustible y \$ 100 (cien dólares americanos con 00/100) correspondientes a peajes y estacionamiento, de acuerdo a los Fondos a Rendir Cuentas.

Particular que solicito para los fines pertinentes

Atentamente,

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
Dirigido a: TESORERO (A) GENERAL  
Pastaza  
Fecha: 17 SEP 2025

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
Dirigido a: JEFE (A) DE PRESUPUESTO  
Pastaza  
Fecha: 17 SEP 2025

Documento firmado electrónicamente  
Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Ejecutar el control previo al pago  
conforme a las leyes y reglamentos  
vigentes

Ejecutar el control previo al pago  
conforme a las leyes y reglamentos  
vigentes

Referencias:

- GADPPZ-OBRA-PUBLICA-2025-21992-M

GAD. PROVINCIAL DE PASTAZA  
DIRECCIÓN FINANCIERA  
Dirigido a: CONTADOR (A) GENERAL  
Pastaza  
Fecha: 17 SEP 2025

Anexos:

- certificacion\_poa\_376\_fondos\_a\_rendir\_cuentas-signed.pdf
- fondo\_a\_rendir\_cuentas\_agosto\_2025-signed.pdf
- certificación\_poa\_n°\_473\_a\_oopp\_a\_2025.-signed.pdf

Ejecutar el control previo y efectuar  
la contabilización, conforme leyes y  
Reglamentos vigentes.



GOBIERNO DE  
**PASTAZA**  
*El Gobierno del Avance*

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2025-15428-M**

**Puyo, 17 de septiembre de 2025**

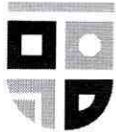
Copia:

Sra. Lcda. Jessenia Lisbeth Benavides Gavilanes - **Analista de Compras Públicas 1 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Jessenia Lisbeth Benavides Gavilanes - Analista de Compras Públicas 1



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS SALVADOR  
LASCANO ANDRADE**  
Validez únicamente con FirmatEC



**Memorando Nro. GADPPZ-OBRAS-PUBLICA-2025-21992-M**

**Puyo, 16 de septiembre de 2025**

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** Certificación POA para Fondos a Rendir Cuentas.

De mi consideración:

Señor Director, en atención al Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2025-15413-M, me permito remitir la Certificación POA, por un valor de \$ **1.400,00** (Mil Cuatrocientos, Con 00/100), para "Fondos a rendir cuentas", con la finalidad de que se proceda a ejecutar las actividades inherentes del proceso en mención. ✓

Particular que remito para los fines pertinentes.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yopez  
**DIRECTOR DE OBRAS PÚBLICAS (E)**

Referencias:

- GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2025-15413-M

Anexos:

- fondo\_a\_rendir\_cuentas\_agosto\_2025-signed.pdf
- certificacion\_poa\_376\_fondos\_a\_rendir\_cuentas-signed.pdf
- certificacion\_poa\_n°\_473\_â\_oopp\_â\_2025.-signed.pdf

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sr. Mgs. Jorge Roberto Arboleda Basantes - Asistente Administrativo 2



**CERTIFICACIÓN POA N° 473 – OOPP – 2025.**

Puyo, 16 de septiembre de 2025

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el párrafo primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

Art. 233.- Plazo. - “Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la ley.”

Art. 234.- Contenido. - “Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.”

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.

Al respecto me permito certificar que luego de la revisión del POA 2025. Aprobado, constan las siguientes actividades:

**SISTEMA:** MOVILIDAD, CONECTIVIDAD Y ENERGÍA.

**PROGRAMA:** MANTENIMIENTO VIAL PROVINCIAL.

**NOMBRE:** MANTENIMIENTO DE VÍAS ASFALTADAS Y LASTRADAS.

DESCRIPCIÓN	PARTIDA	RUBRO SIN IVA
Combustibles.	D506.510.730255	\$ 1.400,00 ✓

Con la finalidad de cumplir los siguientes objetivos:

✓ **OBJETIVO GENERAL:**

- ✓ Reducir los tiempos de traslado y facilitar el tránsito vehicular y peatonal para el desarrollo socio - económico de la provincia mediante el mantenimiento de la infraestructura vial rural.

✓ **OBJETIVO ESPECÍFICO:**

- ✓ Mejorar el estado de las vías rurales de la provincia de Pastaza.
- ✓ Mejorar e implementar infraestructura de calidad en la Provincia de Pastaza acorde a una visión de una movilidad integral que entienda la realidad de la Amazonía e integre los aspectos de vialidad terrestre, fluvial y aérea, con transparencia en el manejo de los recursos públicos.

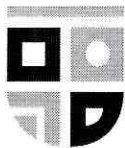
La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Mgs. Alarcón Yépez Héctor Vinicio.  
Director de Obras Públicas, Encargado.  
**DIRECCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS.**



GOBIERNO DE  
**PASTAZA**  
*El Gobierno del Animo*

**Memorando Nro. GADPPZ-ADMINISTRATIVA-2025-15413-M**

**Puyo, 16 de septiembre de 2025**

**PARA:** Sr. Mgs. Hector Vinicio Alarcon Yepez  
**Director de Obras Públicas (E)**

**ASUNTO:** SOLICITANDO CERTIFICACIÓN POA DE FONDOS A RENDIR CUENTAS

De mi consideración:

Estimado Director, conforme memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2025-9406-M, suscrito por el Abg. Jonathan Stalin Sanchez Lasluisa JEFE DE SERVICIOS GENERALES, SUBROGANTE, solicito comedidamente se emita la Certificación POA por el valor de \$ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), de la partida de Combustible para el Fondo a Rendir Cuentas, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Particular que solicito para los fines pertinentes.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**

Referencias:

- GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2025-9406-M

Anexos:

- fondo\_a\_rendir\_cuentas\_agosto\_2025-signed.pdf  
- certificacion\_poa\_376-\_fondos\_a\_rendir\_cuentas-signed.pdf

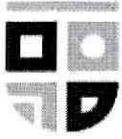
Copia:

Sra. Lcda. Jessenia Lisbeth Benavides Gavilanes - **Analista de Compras Públicas 1 /**

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Jessenia Lisbeth Benavides Gavilanes - Analista de Compras Públicas 1



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS SALVADOR  
LASCANO ANDRADE**  
Validar únicamente con FirmaEC



## CERTIFICACIÓN POA Nro. 376-DA-LL-2025

Puyo, 16 de septiembre de 2025

En referencia a lo que determina el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización en el Art. 233 y Art. 234, de la Sección Cuarta, Formulación del Presupuesto, en el Párrafo Primero, Programación del Presupuesto en donde indica:

“Art. 233.- Plazo. - Todas las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán preparar antes del 10 de septiembre de cada año su plan operativo anual y el correspondiente presupuesto para el año siguiente, que contemple los ingresos y egresos de conformidad con las prioridades establecidas en el plan de desarrollo y ordenamiento territorial y bajo los principios de la participación definidos en la Constitución y la Ley.

Art. 234.- Contenido. - Cada plan operativo anual deberá contener una descripción de la magnitud e importancia de la necesidad pública que satisface, la especificación de sus objetivos y metas, la indicación de los recursos necesarios para su cumplimiento.

Los programas deberán formularse en función de los planes de desarrollo y de ordenamiento territorial.

A fin de hacer posible su evaluación técnica, las dependencias de los gobiernos autónomos descentralizados deberán presentar programas alternativos con objetivos de corto, mediano y largo plazo.”

Toda vez que mediante Ordenanza Nro.145 se presenta la “PRIMERA REFORMA A LA ORDENANZA DEL PRESUPUESTO GENERAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025, mismo que posteriormente es aprobado, me permito certificar que luego de la Revisión, constan las siguientes actividades:

COMPONENTE: ADMINISTRATIVO  
PROGRAMA: ADMINISTRACION GENERAL Y FINANCIERA  
PROYECTO: SERVICIOS ADMINISTRATIVOS /TECNOLOGIA DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN/ COMPRAS PUBLICAS DEL GADPPZ

ACTIVIDAD	N° Partida	Valor
Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y Patentes	570102	\$ 100 /

Con el fin de cumplir los siguientes objetivos:

- Objetivo General: Coordinar la administración y gestión oportuna de los bienes y servicios administrativos de la institución con la finalidad de apoyar de manera eficiente a su desempeño y accionar
- Objetivo Específico: Garantizar la disponibilidad de los bienes y servicios, mediante la adquisición y el mantenimiento de los mismos.
- Meta: Ejecutar el 100% del presupuesto asignado a la Dirección Administrativa

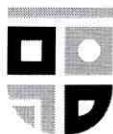
La Dirección Financiera de conformidad con su competencia verificará la disponibilidad y la partida presupuestaria a ser aplicada.

Particular que pongo en su conocimiento para los fines pertinentes.

Atentamente,



Mgs. Luis Lascano  
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO**  
Elaborado por: Lcda. Jessenia Benavides



**Memorando Nro. GADPPZ-SERVICIOS-GENERALES-2025-9406-M**

**Puyo, 15 de septiembre de 2025**

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** SOLICITANDO CERTIFICACIÓN POA, PRESUPUESTARIA Y DESEMBOLSO DE FONDOS A RENDIR CUENTAS.

De mi consideración:

Estimado Director, por medio del presente me permito solicitar muy comedidamente se realice el trámite pertinente para que se otorgue la Certificación POA y Presupuestaria, por el valor de \$ 1.400,00 (Mil cuatrocientos dólares americanos con 00/100), correspondiente a Combustible y \$ 100 (cien dólares americanos con 00/100) correspondientes a peajes y estacionamiento, de acuerdo a los Fondos a Rendir Cuentas; su desembolso a nombre del Abg. Jonathan Stalin Sánchez Lasluisa– Jefe de Servicios Generales (S), a la cuenta de ahorros de BANCO DEL PICHINCHA. N° 2208484604, en base a lo estipulado al capítulo VIII, FONDOS A RENDIR CUENTAS: Art. 37 del Reglamento Sustitutivo Interno para la Utilización, Mantenimiento, Movilización y Control del Parque Automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Abg. Jonathan Stalin Sanchez Lasluisa  
**JEFE DE SERVICIOS GENERALES, SUBROGANTE**

Anexos:  
- fondo\_a\_rendir\_cuentas\_agosto\_2025-signed.pdf

Copia:  
Sra. Leda. Jessenia Lisbeth Benavides Gavilanes - **Analista de Compras Públicas 1 /**



Firmado electrónicamente por:  
**JONATHAN STALIN  
SANCHEZ LASLUISA**  
Validar electrónicamente con FirmaEC

Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2025-6293-M

Puyo, 01 de diciembre de 2025

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** INFORMANDO CUMPLIMIENTO LAS RECOMENDACIONES: No. 6,8,9 y 12

Estimado Director, en atención al Memorando No. GADPPZ-GADPPZ-2023-6200-M, en referencia a las Recomendaciones No. 6,8,9 y 12 de la Contraloría General del Estado, esta Jefatura esta cumpliendo:

**Recomendación No. 6:** Al momento del ingreso de bienes producto de actas de recepción, verificará que sus características correspondan a las marcas, modelos y series, que sustente la propiedad de cada bien y que constan en la señalada acta.

**Recomendación No. 8:** Dispondrá al Jefe de Bodega que, en las diligencias de recepción, verifique que los bienes cumplan con las especificaciones técnicas requeridas por la entidad, a fin de que sean registrados en el sistema de control de bienes institucionales en las mismas condiciones de compra.

**Recomendación No. 9:** Inspeccionará, verificará y recibirá los bienes e inventarios adquiridos por la entidad, con base en las especificaciones técnicas, órdenes de compra, contrato y factura, con la finalidad de suscribir el acta entrega recepción y realizar el ingreso respectivo en el sistema de control de bienes.

**Recomendación No.12:** Verificará que los bienes recibidos cumplan con los términos contenidos en las especificaciones técnicas y términos de referencia, pliegos, contrato y factura, con la finalidad de garantizar el cumplimiento del objeto contractual.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Hector Marcelo Quishpi Lliquin  
**JEFE DE BODEGA**

Anexos:

- 6271-m.pdf
- acta\_de\_entrega\_recepción-chompas-signed-signed-signed0144194001764092030.pdf
- factura\_chompas0886707001764595888.pdf
- formato\_especificaciones\_tecnicas\_et\_2025\_ropa\_de\_trabajo-signed-signed-signed\_(2).pdf
- garantia\_tecnica\_gad\_pastaza-signed0346382001764595912.pdf
- informe\_administrador\_de\_contrato\_chompa-signed\_(1).pdf
- ingreso\_35\_legalizado0124316001764595929.pdf



**Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2025-6293-M**

**Puyo, 01 de diciembre de 2025**

Copia:

Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - **Asistente Administrativo 1** /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - Asistente Administrativo 1





**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA  
DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
JEFATURA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL**

**INFORME DE ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA  
(A CONFORMIDAD)  
CE-20250002916878**

" ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025".

**PRIMERA:**

**ANTECEDENTES**

**ORDEN DE COMPRA:** CE-20250002916878

**PROVEEDOR:** HIDALGO HIDALGO SILVA DIEGO MARCELO

En la ciudad de Puyo, a los 18 días del mes de septiembre del 2025, se firmó la orden de compra para la "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025".

**PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA**

El valor de la presente orden de compra es de USD \$1.345,0000 (MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100 CENTAVOS); no incluye IVA. valor que se desglosa como se indica a continuación.

**TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS**

ORDEN DE COMPRA CE-20250002916878				PROVEEDOR R:		HIDALGO HIDALGO SILVA DIEGO MARCELO	
				RUC	1891763715001		
Nº	CPC	REQUERIMIENTOS	ESPECIFICACIONES	CANT.	V/U	SUBTOTAL	
1	881220011	CHOMPA IMPERMEABLE	ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor •	50	26,9000	1.345,0000	





			<p>Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - ANTECEDENTES: No Aplica - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDISERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada. - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - COLOR: La entidad contratante definirá el color de la prenda. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color. - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: · Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. · Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p>			
--	--	--	---	--	--	--





			<p>COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Semi-impermeable Repelente al agua Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda. TELA FORRO INTERNO Tipo: Polar Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5 - DISEÑO: Costuras Costuras transversales conforme el diseño Bolsillos: Dos bolsillos externos verticales en la parte frontal inferior derecha e izquierda con cierre lateral. Las medidas de los bolsillos serán determinadas por la entidad. Cerrado Frontal Cierre de nylon.</p> <p>- ETIQUETA: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.</li> <li>• Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:</li> <li>• Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o,</li> <li>• Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,</li> <li>• Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o,</li> <li>• Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,</li> <li>• Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. GARANTÍAS:</li> <li>• Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.</li> <li>• Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.</li> <li>• Garantía Técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación - INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de</li> </ul>			
--	--	--	--	--	--	--



			<p>compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD/ MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Maquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto. - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La prenda incluye hasta dos logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI- SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva) - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción. TALLA: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); En caso que la entidad contratante solicite</p>		
--	--	--	--	--	--





			<p>muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p>				
<b>TOTAL ANTES DE IMPUESTOS</b>						<b>1.345,00</b>	<b>00</b>
<b>IVA 15%</b>						<b>201,750</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL</b>						<b>1.546,75</b>	<b>00</b>

Los precios acordados en la orden de compra constituirán la única compensación al PROVEEDOR por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar, excepto el Impuesto al Valor Agregado que será añadido al precio de La orden de compra.

**CLÁUSULA FORMA DE PAGO.**

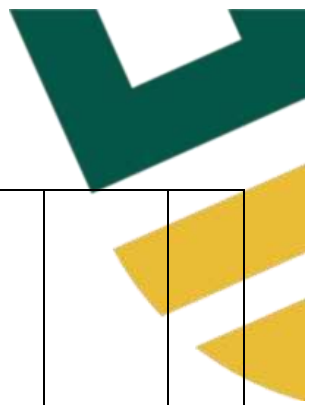
El GOBIERNO AUTÓNOMO PROVINCIAL DE PASTAZA, pagará la orden de compra para la " ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el requerimiento y especificaciones técnicas.

Nº	CPC	REQUERIMIENTOS	ESPECIFICACIONES	CA NT.	V/U	SUB TOT AL
1	881220011	CHOMPA IMPERMEABLE	<p>ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar al</li> </ul>	50	26,9000	1.345,0000



			<p>proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor • Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - ANTECEDENTES: No Aplica - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. Nota 3: En la categoría “Productos de Confección Textil”, se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDISERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada. - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - COLOR: La entidad contratante definirá el color de la prenda. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color. - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: · Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. · Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</p>			
--	--	--	--	--	--	--





			<p>COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Semi-impermeable Repelente al agua Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda. TELA FORRO INTERNO Tipo: Polar Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5 - DISEÑO: Costuras Costuras transversales conforme el diseño Bolsillos: Dos bolsillos externos verticales en la parte frontal inferior derecha e izquierda con cierre lateral. Las medidas de los bolsillos serán determinadas por la entidad. Cerrado Frontal Cierre de nylon.</p> <p>- ETIQUETA: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución. Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.</p> <p>• Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. GARANTÍAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. • Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. • Garantía Técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación - INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es</p>			
--	--	--	--	--	--	--





			<p>decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD/ MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto. - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La prenda incluye hasta dos logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI- SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva) - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción. TALLA: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de</p>			
--	--	--	---	--	--	--





			<p>compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p>			
--	--	--	---	--	--	--

**SEGUNDA: VERIFICACIÓN DEL OBJETO CONTRACTUAL**

En calidad de administrador de la orden de compra, se recibió a entera satisfacción los bienes objeto de la orden de compra **CE-20250002916878**, entregados por el proveedor, de acuerdo con las especificaciones técnicas constantes en la oferta, según se detalla a continuación:

**CLÁUSULA: PLAZO DE EJECUCIÓN**

(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de 45 días, conforme al Catálogo Electrónico.

**Fecha de la firma de la orden de compra:** 18 de septiembre de 2025  
**Fecha de finalización de tallaje:** 30 de septiembre de 2025  
**Plazo:** 45 días  
**Fecha de entrega:** 05 de noviembre de 2025  
**Multa:** 1x1000  
**Días de Mora:** 0 DÍAS  
**Valor de la multa:** \$ 0  
**Valor a Cancelar:** \$ 1.345,00 SIN IVA

**CLÁUSULA: MULTAS**

Se aplicará la multa establecida del 1x1000, 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 proveedor.

**Valor de la orden de compra:** \$ 1.345,00 SIN IVA  
**Multa:** 1x1000  
**Multa por día:** \$ 0 SIN IVA  
**Días de Mora:** 0 DÍAS  
**Valor de la multa:** \$ 0  
**Valor a Cancelar:** \$ 1.345,00 SIN IVA



### CONCLUSIONES:

<b>CONTRATO/ORDEN DE COMPRA:</b>	<b>CE-20250002916878</b>
<b>PROCESO:</b>	ORDEN DE COMPRA- CATALOGO ELECTRONICO
<b>OBJETO:</b>	ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025
<b>VALOR DEL CONTRATO:</b>	USD \$1.345,000 (MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100 CENTAVOS); no incluye IVA
<b>FECHA DE FIRMA DE CONTRATO/ORDEN DE COMPRA:</b>	<b>18/09/2025</b>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	45 DÍAS, CONTADOS A PARTIR DE LA FORMALIZACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA (ESTADO REVISADO) CONFORME A CATALOGO ELECTRONICO. En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras.
<b>FECHA DE FINALIZACIÓN DE TALLAJE</b>	30 de septiembre de 2025
<b>FECHA DE ENTREGA:</b>	<b>05 de noviembre de 2025</b>
<b>ANTICIPO:</b>	N/A
<b>FORMA DE PAGO:</b>	100% CONTRAENTREGA
<b>MULTA:</b>	1X1000 (conforme a catálogo electrónico)
<b>MULTA POR DÍA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>DIAS DE MORA (DIAS):</b>	<b>0</b>
<b>VALOR DE LA MULTA:</b>	<b>\$ 0</b>
<b>VALOR POR CANCELAR:</b>	<b>\$ 1.345,00 SIN IVA</b>

Dentro del proceso el proveedor cumplió a conformidad con la entrega de los bienes con las especificaciones técnicas, económicas y legales requeridas por la Contratante, cumpliendo el plazo que determina la orden de compra.

### MEDIOS DE VERIFICACIÓN

- Acta entrega-recepción.

### REGISTRO FOTOGRÁFICO





## RECOMENDACIONES.

Recomiendo proceder con el respectivo ingreso a bodega de los bienes de la orden de compra CE-20250002916878 del proceso de “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025”, para lo cual adjunto el acta de entrega recepción definitiva.

Particular que informo para fines pertinentes.

Atentamente;



Firmado electrónicamente por:  
**JOE CRISTIAN DURAN  
NAULA**

Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Joe Cristian Duran Naula

**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA**



**Memorando Nro. GADPPZ-BODEGA-2025-6271-M**

**Puyo, 26 de noviembre de 2025**

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Salvador Lascano Andrade  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** INGRESO 43 ORDEN DE COMPRA CE-20250002916878 DEL PROCESO DE: "Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal amparado bajo el régimen de código de trabajo, año 2025."

Estimado Director, conforme Memorando No. GADPPZ-DATH-2025-16152-M, remito ingreso 43, factura y expediente del proceso **"Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal amparado bajo el régimen de Código de Trabajo, año 2025"**.

Atentamente,

***Documento firmado electrónicamente***

Lcdo. Hector Marcelo Quishpi Lliquin  
**JEFE DE BODEGA**

Referencias:

- GADPPZ-DATH-2025-16152-M

Anexos:

- informe\_de\_necesidad-2025\_ropa\_de\_trabajo-signed-signed-signed\_(1).pdf
- fac\_456\_gad-pastaza\_chompas.actualizada.pdf
- acta\_de\_entrega\_recepción-chompas-signed-signed-signed0144194001764092030.pdf
- cotización en catálogo\_electrónico.pdf
- certificación\_poa\_103\_ropa\_de\_trabajo\_y\_equipos\_de\_proteccion-signed0306236001753457380.pdf
- hoja\_de\_ruta\_gadppz-administrativa-2025-15140-m00630590017561616430281921001756743640.pdf
- gadppz-administrativa-2025-15145-m.pdf
- formato\_de\_requerimiento\_ropa\_de\_trabajo\_2025-signed-signed-signed.pdf
- AGOSTO 2025 NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE COMPRA Lcdo Joe Cristian Duran Naula-signed.pdf
- CE-20250002916878 Catálogo electrónico-signed-signed-signed.pdf
- propuesta\_de\_formatos\_conr\_eforma\_a\_la\_ley\_a\_agosto\_20250963255001756743640.rar
- stock\_de\_bodega0258256001756152535.pdf
- formato\_especificaciones\_tecnicas\_et\_2025\_ropa\_de\_trabajo-signed-signed-signed\_(2).pdf
- certificaciones\_pac\_00105-signed-signed.pdf
- o\_de\_requerimiento\_ropa\_de\_trabajo\_2025-signed-signed-signed-signed-signed-signed-signed.pdf
- resolución\_nro\_gadppz-administrativa-2025-0315-r.pdf
- AGOSTO 2025 NOTIFICACIÓN DE ORDEN DE COMPRA Lcdo Joe Cristian Duran Naula-signed.pdf
- certificado\_1124-signed.pdf
- rcr1762536224553136.pdf
- informe\_administrador\_de\_contrato\_chompa-signed.pdf
- habilitacion\_del\_rup0681405001762546574.pdf
- garantia\_tecnica\_gad\_pastaza-signed.pdf
- convenio\_macro\_(3).pdf
- certificado\_bancarioban\_ecuador005.pdf
- cedula\_diego\_hidalgo.pdf
- factura\_chompas.pdf
- ingreso\_35\_legalizado.pdf
- certificacion\_cate\_0021\_ropa\_de\_trabajo\_para\_el\_personal\_de\_codigo\_de\_trabajo-signed.pdf
- personal\_codigo\_de\_trabajo\_14ago2025-signed.pdf
- comprobante\_de\_ingreso\_43\_legalizado.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - **Asistente Administrativo 1** / Sr. Lcdo. Joe Cristian Duran Naula - **Analista de Talento Humano 1** /

Funcionarios que participaron en este documento: --> Sra. Lcda. Mayra Janeth Aldas Aldas - Asistente Administrativo 1



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR MARCELO  
QUISHPI LLUQUIN**  
Validar únicamente con FirmacC



## ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN DEFINITIVA

Para el proceso de:

**“Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal amparado bajo el régimen de código de trabajo, año 2025.”**

En la ciudad de Puyo, a los **05 días del mes de noviembre de 2025** comparecen, por una parte, el **Lic. Joe Cristian Duran Naula** como administrador de la orden de compra, responsable del proceso por parte del área requirente, el **Ing. Edison Javier Martinez Basantes** delegado para la recepción de bienes en Bodega; y, por otra parte, por sus propios derechos, **Diego Marcelo Hidalgo Hidalgo Silva** como proveedor. Quienes, en cumplimiento del Art. 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el Art. 124 del Reglamento General de la Ley, suscriben la presente **ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN**.

### 1.- ANTECEDENTES:

**Proceso de Contratación:** CATÁLOGO ELECTRÓNICO

**Objeto del contrato:** “ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025”

**Valor de la compra:** 1.345,0000 (MIL TRECIENTOS CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 00/100 CENTAVOS ); no incluye IVA.

**Plazo de ejecución:** 45

### 2.- CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN:

Los bienes de la presente contratación que se reciben fueron entregados físicamente en la Unidad de Bodega de la institución, momento en el cual se entregó al proveedor una constancia de entrega física, dichos bienes estuvieron sometidos a la evaluación correspondiente por parte de los técnicos de la institución. A la presente fecha, el contratista ha culminado con el total contenido de sus obligaciones contractuales.

### 3.- CONDICIONES OPERATIVAS (INFORME):

Según especificaciones técnicas.





**4.- LIQUIDACIÓN ECONÓMICA:**

ORDEN DE COMPRA CE-20250002916878				PROVEEDOR:	HIDALGO HIDALGO SILVA DIEGO MARCELO		
				RUC	1891763715001		
Nº	CPC	REQUERIMIENTOS	ESPECIFICACIONES	CANT.	V/U	SUBTOTAL	
1	881220011	CHOMPA IMPERMEABLE	<p>ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.</li> <li>• Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.</li> <li>• Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.</li> <li>• Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor</li> <li>• Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto.</li> <li>• El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> </ul> <p>- ANTECEDENTES: No Aplica - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador contratado, los cuales deberán estar afiliados al IESS a la fecha de presentación de la oferta. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de al menos 3 meses. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. Nota 3: En la categoría "Productos de Confección Textil", se considerará como capacidad máxima de producción la manifestada en la oferta inicial correspondiente a los productos publicados mediante Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2016-0002 de 04 de marzo de 2016. Es decir que los proveedores que presenten manifestaciones de interés para los productos incorporados al procedimiento CDISERCOP-001-2016 deberán tomar en cuenta su capacidad máxima de producción, esta no podrá superar la capacidad inicialmente catalogada. En el caso de que exista la necesidad de aumentar la capacidad productiva el proveedor podrá solicitar el incremento de la misma, esta deberá estar debidamente justificada. - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - COLOR: La entidad contratante definirá el color de la prenda. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes de telas y color</p>	50	26,90 00	1.345,00 00	





CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: · Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. · Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Semi-impermeable Repelente al agua Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda. TELA FORRO INTERNO Tipo: Polar Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5 - DISEÑO: Costuras Costuras transversales conforme el diseño Bolsillos: Dos bolsillos externos verticales en la parte frontal inferior derecha e izquierda con cierre lateral. Las medidas de los bolsillos serán determinadas por la entidad. Cerrado Frontal Cierre de nylon. - ETIQUETA: La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución.Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. GARANTÍAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de





la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. • Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. • Garantía Técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación - INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD/ MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Maquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. - MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto. - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La prenda incluye hasta dos logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI- SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva) - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción. TALLA: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes: Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El





		proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.		
<b>TOTAL ANTES DE IMPUESTOS</b>				<b>1.345,00 00</b>
<b>IVA 15%</b>				<b>201,7500</b>
<b>TOTAL</b>				<b>1.546,75 00</b>

#### 5.- LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:

Fecha de firma del contrato/ orden de compra <b>CE-20250002916878</b>	18 de septiembre de 2025
Fecha de finalización de entallaje:	30 de septiembre de 2025
Plazo contractual:	45 DÍAS
Fecha de entrega del bien:	05 de noviembre de 2025
Días de retraso	0

#### 6.- CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN:

Al efecto, el contratista entrega a la entidad contratante los bienes descritos en la orden de compra **CE-20250002916878**, del proceso de **“Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal amparado bajo el régimen de código de trabajo, año 2025.”**, además dichos bienes se describen en el ítem 4.

#### 7.- CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES CONTRACTUALES:

Se deja constancia que dentro del proceso: **“Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal amparado bajo el régimen de código de trabajo, año 2025.”**, los bienes recibidos cumplen con todas las especificaciones técnicas, económicas y legales requeridas por la entidad contratante, conforma a verificación del área requirente, el cual recomienda que se continúe con la normal sustanciación del presente proceso de adquisición.





#### 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.

En constancia de lo actuado las partes firman en unidad de acto en un ejemplar.



Firmado electrónicamente por:  
**JOE CRISTIAN DURAN**  
NAULA

Validar únicamente con FirmaEC

---

**Lic. Joe Cristian Duran**  
Responsable Área Requirente  
Administrador de la Orden de compra



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON JAVIER  
MARTINEZ BASANTES**

Validar únicamente con FirmaEC

---

**Ing. Edison Javier Martinez**  
Delegado del área de Bodega  
para la recepción.



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO MARCELO  
HIDALGO SILVA**

Validar únicamente con FirmaEC

---

**Diego Marcelo Hidalgo Silva**  
Contratista-Proveedor



**NO TIENE LOGO**

R.U.C.: 1891763715001

FACTURA

No. 001-001-000000454

NÚMERO DE AUTORIZACIÓN

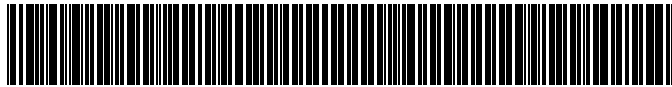
1711202501189176371500120010010000004547552547811

FECHA Y HORA DE AUTORIZACIÓN: 17/11/2025 09:05:06

AMBIENTE: PRODUCCIÓN

EMISIÓN: NORMAL

CLAVE DE ACCESO



1711202501189176371500120010010000004547552547811

ASOCIACIÓN DE CONFECCIONES HIDALGO HERMANOS  
ASOCONHIHER

ASOCONHIHER

Dirección Calle: JUAN MONTALVO Numero: SN Interseccion: SN  
Matriz:

Dirección Calle: JUAN MONTALVO Numero: SN Interseccion: SN  
Sucursal:

OBLIGADO A LLEVAR CONTABILIDAD NO

Razón Social / Nombres y Apellidos:

GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA

Identificación 1660000170001

Fecha 17/11/2025

Placa / Matrícula:

Guía

Dirección: PUYO CABECERA CANTONAL

Cod. Principal	Cod. Auxiliar	Cantidad	Descripción	Detalle Adicional	Precio Unitario	Subsidio	Precio sin Subsidio	Descuento	Precio Total
CHOMPA MP		50.00	CHOMPA IMPERMEABLE		26.90	0.00	0.00	0.00	1345.00

Información Adicional

Teléfono: 032792130

Email: cesarcartagena1@hotmail.com

Forma de pago	Valor
20 - OTROS CON UTILIZACION DEL SISTEMA FINANCIERO	1546.75

SUBTOTAL 15%	1345.00
SUBTOTAL NO OBJETO DE IVA	0.00
SUBTOTAL EXENTO DE IVA	0.00
SUBTOTAL SIN IMPUESTOS	1345.00
TOTAL DESCUENTO	0.00
ICE	0.00
IVA 15%	201.75
IRBPNR	0.00
PROPINA	0.00
VALOR TOTAL	1546.75

VALOR TOTAL SIN SUBSIDIO 0.00

AHORRO POR SUBSIDIO: 0.00  
(Incluye IVA cuando corresponda)





## ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES

<b>Identificación del objeto:</b>	Adquisición de Ropa de Trabajo para el personal amparado bajo el régimen de código de trabajo, año 2025.		
<b>Código CPC</b>	881220011		
<b>FECHA:</b> (día/mes/año)	03/09/2025		
<b>Funcionario responsable:</b>	Nombre del funcionario responsable:	Cargo del funcionario:	
	Psc.Ind. Solange Abigail Curipallo López	Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 1	

**Instrucciones:** El técnico del área requirente deberá llenar el presente documento que contiene las especificaciones técnicas de los bienes que desea contratar, de conformidad con el Art. 52 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas

**Sujeción a los principios que rigen la contratación pública.-** Las especificaciones técnicas o términos de referencia establecidos, se sujetarán a los principios que rigen la contratación pública, por lo tanto, las entidades contratantes no podrán afectar el trato justo e igualitario aplicable a todos los oferentes, ni establecer diferencias arbitrarias entre éstos, a través de dichas especificaciones técnicas o términos de referencia.

### 1. Características técnicas de los bienes:

Indicar con precisión el tipo de especificaciones técnicas para la presente adquisición, las mismas que pueden ser de tres tipos:

- **Especificaciones técnicas mínimas.-** Donde los proveedores tienen la libertad para ofertar bienes de mejores características.
- **Especificaciones técnicas precisas.-** Donde los proveedores deben sujetarse estrictamente a las características técnicas exigidas por la entidad contratante, no podrán ofertar bienes de mejores características, debido a razones técnicas justificadas.
- **Rangos de aceptación.-** La entidad puede determinar rangos de aceptación dentro de los cuales se aceptarán las ofertas.

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CPC	CANTIDAD	UNIDAD	ESPECIFICACIÓN TÉCNICA
1	Camiseta tipo polo con mangas cortas	881220011	100	Unidad	TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido.   COLOR: A definir por la entidad contratante.   ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.   *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30,   32,   34,   36,   38,   40,   42,   44.   *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la





					entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.]
2	Pantalón Táctico para hombre	282211311 1	94	Unidad	<p>TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECEES: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm. DELANTERO Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico. POSTERIOR Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. BOLSILLOS DELANTEROS Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. BOLSILLOS LATERALES En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. BOLSILLOS POSTERIORES Dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. PRETINA Será separada, centro posterior con ensanche. PASADORES Seis pasadores dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm, terminados en punta, los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. BOTONES Botón de poliéster clásico dos huecos N 18 HILOS T40 parte superior T27 parte inferior CERTIFICACIÓN Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela. ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad</p>





					<p>contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1873:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 34 36 38 40 42 44 46 48 50 52 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva). BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO La prenda debe ser</p>
--	--	--	--	--	--





					empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. ACABADO El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
3	Pantalón Táctico para mujer	282231523	6	Unidad	<p>TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela TEJIDO RIPSTOP LIGAMENTO TAFETAN Peso: 285 gr/m2 +/- 5% Ancho: 150 Composición: 50% POLIESTER / 50% ACRILICO (+/-5%) Tratamiento RESISTENCIA A LA ABRASION / mínimo 40 REPELENTE AL AGUA DETERIORO POR FORMACION DE MOTAS mínimo 4 PROTECCION UV UPF MÍNIMO 25 SOLIDECEs: Solidez del color al lavado doméstico/mínimo 4 Solidez del color al lavado en seco / mínimo 4 Solidez del color al frote seco /mínimo 4 Solidez del color al frote húmedo/mínimo 3 Solidez al sudor alcalino/mínimo 4 Solidez al sudor ácido/mínimo 4 Solidez al Planchado Seco/mínimo 4 Solidez al Planchado Húmedo/mínimo 4 Protección a los rayos UV COLOR A definir por la entidad contratante. DISEÑO MODELO El modelo del pantalón será un corte sastre recto, basta de 20cm. DELANTERO Compuesto por dos piezas, el sistema de abroche será mediante ojal y botón. Bragueta con cierre metálico. POSTERIOR Compuesto de dos piezas, tiro posterior con ensanche. BOLSILLOS DELANTEROS Dos bolsillos delanteros inclinados, funda interna, atraques en los extremos de la abertura de los bolsillos. BOLSILLOS En cada pierna tendrá un bolsillo viviado compuesto de una funda interna, con cierre de nylon de 20cm, altura de medio muslo según tallaje. LATERALES BOLSILLOS POSTERIORES Dos bolsillos viviados con funda interna, llevará botón y ojal recto a cada lado, atraques en los extremos de la abertura del bolsillo. PRETINA Será separada, centro posterior con ensanche. PASADORES Seis pasadores, dimensión estándar para correa y tres pasadores para el cinto táctico de 4cm x 12cm terminados en punta los mismos que se sujetarán con ojal y botón, uno en la parte posterior central, uno al costado izquierdo y otro al costado derecho. BOTONES Botón de poliéster clásico dos huecos N 18. HILOS T40 parte superior T27 parte inferior</p>





					<p>CERTIFICACIÓN Todos los componentes utilizados deberán tener certificados de origen, con su respectiva ficha técnica para aplicar las garantías y marca de la tela.</p> <p>ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.</p> <p>TALLAS Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. (Cumplir con la norma NTE INEN 0257:1998). Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: TALLAS 2 4 6 8 10 12 14 16 18 20 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p>LOGOTIPOS En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados y/o estampados generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).</p> <p>BORDADOS/ ESTAMPADOS/ En caso de requerirse parches holográficos, se deberá generar la respectiva orden de compra para complementos textiles al proveedor correspondiente, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha. Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante deberá validar los</p>
--	--	--	--	--	--





					<p>parches a utilizar y el proveedor deberá hacer uso responsable y guardar confidencialidad de las insignias institucionales (el uso indebido o no autorizado de las mismas será objeto de las sanciones respectivas). PARCHES HOLOGRÁFICOS (Opcional) EMPAQUETADO La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda y nombre del trabajador, que facilite su distribución. ACABADO El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.</p>
4	Bota tipo militar unisex	293100011 3	50	Par	<p>Aspecto Técnico: Resistencia de la unión corte/piso [suela]. Norma de requisito, Valor de especificación. Unidad: De acuerdo a la normativa vigente. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17708. *En caso de que la norma sea actualizada el proveedor deberá cumplir en lo que se refiera a unidad y valor. CAPELLADA. Cuero plena flor o flor corregida, corte con caña de 22 cm + - 0,5 de cuero y lona recubierta, con 2 respiradores o canales de escape colocados a la altura del enfranque [para talla 40 referencial]. COLOR Negro [con lona negra o verde]. CONTRAFUERTE Polímero de 1.4 a 1.6 mm. CORDONES De 150 +/- 10 cm. de longitud, de alta resistencia que presente cabeteado o herretes en las puntas. CORTE. Aspecto Técnico: Resistencia a las costuras de unión de piezas de corte al calzado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 20879. Valor de especificación: ≥ 8. Unidad: N/mm. Norma de referencia: ISO 17697. CUERO - ESPECIFICACION TECNICA. Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1810. CUERO – MATERIAL. Plena flor o flor corregida de 1,6 - 2,0 mm. DISEÑO. Bota diseñada para uso en todo terreno. ELEMENTOS METALICOS. Aspecto Técnico: Resistencia a la corrosión. Norma de requisito: NTE INEN 1921. Valor de especificación: cumple. Unidad: visual. Norma de referencia: INEN 1918. ETIQUETA. En la cara interior [plantilla] o en el forro de la lengüeta del calzado se deberá colocar una etiqueta, la cual debe contener los datos, contacto del proveedor y lo que se establece en el RTE INEN 080 vigente. FORRO INTERIOR Textil o tejido recubierto o cuero tafiteo tanto en la capellada como en la caña. HILOS De nylon apropiado para aparato,</p>





					<p>costuras de unión dobles en todo el corte de la bota, 6 ojalillos y 2 ganchos con remache en la ojalillera del corte por lado que permita un ajuste sencillo y seguro al cordón. LENGÜETA De lona con una altura hasta el borde de la caña. LONA. Aspecto Técnico: Resistencia a la tracción. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 500</math>. Unidad: N/50 mm. Norma de referencia: ISO 17706. Aspecto Técnico: Resistencia al desgarró. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 25</math>. Unidad: N. Norma de referencia: ISO 17696. Aspecto Técnico: Elongación a la rotura. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: transversal <math>\geq 15</math> longitudinal <math>\geq 7</math>. Unidad: %. Norma de referencia: ISO 17706. Aspecto Técnico: Resistencia a la flexión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 15</math>. Unidad: 100 k ciclos. Norma de referencia: ISO 17694. PEGA PARA CAPELLADA. De base acuosa o solvente. PLANTILLA Removible de textil o tejido recubierto o cuero tafilete. PUNTERA Polímero de 0.8 a 1.2 mm. PUNTERAS Y CONTRAFUERTES Aspecto Técnico: Aptitud al pegado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: seco <math>\geq 0,5</math> - húmedo <math>\geq 0,3</math>. Unidad: N/mm. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20863. Aspecto Técnico: Características mecánicas. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: Retención de forma 70 después de 1 deformación 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864. Valor de especificación: Carga de hundimiento 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864. SUELA - ESPECIFICACION TECNICA Aspecto Técnico: Resistencia a la abrasión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación: <math>\leq 250</math>. Unidad: mm<sup>3</sup>. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20871. Aspecto Técnico: Resistencia a la flexión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación: <math>\leq 6</math>. Unidad: mm/ 30000 ciclos. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17707. Aspecto Técnico: Dureza. Norma de requisito: NTE INEN 1921. Valor de especificación: <math>65 \pm 5</math>. Unidad: Shore A. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 7619-1. Aspecto Técnico: Tipo de Labrado - Antideslizante. SUELA – MATERIAL De caucho con contenido de nitrilo con huella antideslizante. TIPO</p>
--	--	--	--	--	---





					DE LONA. Tejido de poliéster-algodón o poliamida.
5	Chompa impermeable	881220011	50	Unidad	<p>CINTA REFLECTIVA (Opcional): No aplica. COLOR. La entidad contratante definirá el color de la prenda. CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN. Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS. COMPONENTES DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Semi-impermeable Repelente al agua Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 113 gr/m2 a 123gr/m2 (+/- 5%) Color: La entidad contratante definirá el color de la prenda. TELA FORRO INTERNO Tipo: Polar Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 290 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5. DISEÑO. Costuras Costuras transversales conforme el diseño Bolsillos: Dos bolsillos externos verticales en la parte frontal inferior derecha e izquierda con cierre lateral. Las medidas de los bolsillos serán determinadas por la entidad. Cerrado Frontal Cierre de nylon. ETIQUETA La prenda debe ser empaquetada en funda plástica transparente, y sellada. Se debe distinguir claramente la talla de la prenda que facilite su distribución.Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES. La prenda incluye hasta dos logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que</p>





					presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).
6	ZAPATO TIPO TREKKING	295100013	150	Par	CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS / CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS ESPECÍFICAS. Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO- 20344 o equivalentes. DISEÑO / ALTURA DEL CORTE De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO- 20345. Norma de requisito: NTE-INEN- ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. DISEÑO / ETIQUETADO De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente. DISEÑO / LOGOTIPO. La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares. DISEÑO / ZONA DE TACÓN. De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS. Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345. EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI. La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075. EMPEINE / DURACIÓN DE HIDROFUGACIÓN. Deberá soportar al menos 480 minutos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 5403-1. EMPEINE / ESPESOR. 2 ± 0,2 mm. EMPEINE / GENERALIDADES. La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. EMPEINE / MATERIAL Cuero. EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN. La resistencia a la tracción deberá ser ≥ a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE- INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm <sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO- 20344. Norma de requisito: NTE-INEN- ISO-20345. Norma de ensayo





					<p>referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. EMPEINE / VALOR DE PH El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN. El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO. La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N cuando sea cuero y <math>\geq</math> a 15 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO. La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 36 N cuando sea cuero y <math>\geq</math> a 18 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. PLANTA /</p>
--	--	--	--	--	--





					<p>PLANTILLA / DIMENSIONES Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.. PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR La plantilla deberá tener un espesor <math>\geq</math> a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL. Será de textil cero perforaciones y tendrá una resistencia de perforación de calzado de al menos 1100N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente. PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS. La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIÓN. La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado en seco: 25600 ciclos y en húmedo: 12800 ciclos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPES. Los topes no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde</p>
--	--	--	--	--	--





					<p>posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES. De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN. La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de <math>15\pm 0,1</math> kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO. La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de <math>200\pm 4</math> J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviese el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC. Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,28</math>. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,32</math>. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,13</math>. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,18</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / CONSTRUCCIÓN. Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una planilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. SUELA / DISEÑO. Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / ESPESOR. De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA /</p>
--	--	--	--	--	---





					<p>RESISTENCIA A LA ABRASIÓN. Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq</math> a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad <math>\leq</math> 0,9 g/cm<sup>3</sup> y <math>\leq</math> a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq</math> a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN. El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS. La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO La resistencia al desgarro debe ser <math>\geq</math> a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p> <p>SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO. No deberá existir una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1 minuto. Norma de requisito: ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412-18 y/o vigente.</p> <p>SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO. La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p>
					<p>TELA Denim Índigo (7 1/2 onzas) Sanforizada Composición: 100% algodón, Tratamiento enzimático Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) DISEÑO • Cuello tipo corbata (con botones) • Con fuelle inferior en la espalda • Cerrado con</p>





7	Camisa jean 7 ½ onzas con cinta reflectiva de 2"	881220014	490	Unidad	botones de tagua en la parte delantera • Manga larga y recta con tajalí (botón de tagua en el puño y tajalí) • Puños reforzados con doble costura • 2 Bolsillos laterales superiores con tapa (15cm x 14 cm) • En el bolsillo izquierdo se ubicará un espacio para colocar un esferográfico • Bordado con el logotipo de la entidad requirente • Los botones serán cosidos de manera reforzada y deberá adjuntar dos botones de repuesto al final por la parte interna • Cinta retro reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010, en extremidades superiores, pecho y espalda La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta 2" (2.5cm hasta 5cm) Color: a elección de la entidad contratante Ubicación de la cinta reflectiva: La ubicación de la cinta reflectiva en la prenda de vestir será a discreción de la entidad contratante, siempre y cuando las dimensiones no superen las actualmente consideradas en las fichas técnicas. • El largo de la camisa será de 20 cm bajo la cintura
8	Pantalón índigo con cinta reflectiva	881220014	490	Unidad	TELA: Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Denim Índigo (12 a 14 onzas+/-5%), Sanforizada, Composición: 100% algodón, Tratamiento: enzimático, de desengome y suavizado. Lavado Stone (de acuerdo a requerimiento de entidad contratante). Cinta Reflectiva.- Con micro esferas de vidrio diseñada para prendas de alta visibilidad que deba cumplir con especificaciones y confort 65% poliéster y 35% algodón. Requerimientos mínimos de reflectividad de las normas ANSI 2010 - 2015 (sujeto a variación de la norma). Medida de 2 pulgadas El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. DISEÑO: Corte recto - Modelo clásico · Bastas: ancho de 23 cm (+/-3 cm) · 7 pasadores para





					<p>correa · 2 Bolsillos delanteros con forro en tela de algodón cruda · 1 Bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha · 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad · Bragueta con hojales de lágrima, lengüeta interior de seguridad con cierre metálico o cierre de nylon de 18 a 20 cm, botones de latón o de fagua, hasta cuatro botones (de acuerdo a requerimiento de la entidad contratante). · Doble costura (todo el pantalón) · Hilo 100% Poliéster · Incluye cinta reflectiva en las piernas. * Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección Femenino.</p>
9	Bota dieléctrica tipo tejana	295100012	95	Par	<p>CARACTERÍSTICAS ERGONÓMICAS /Deberá cumplir con lo establecido en las normas. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. DISEÑO / ALTURA DEL CORTE. De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. DISEÑO / ETIQUETADO. De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345 o ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente. DISEÑO / LOGOTIPO. La entidad podrá solicitar el estampado de su logotipo siempre que sus compras sean mayores o iguales a 100 pares. DISEÑO / ZONA DE TACÓN, De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. EMPEINE / ABSORCIÓN DE LÍQUIDOS Deberá tener una absorción de máximo 30% conforme numeral 6.3 de la Norma NTE-INEN-ISO 20345. EMPEINE / CONTENIDO DE CROMO VI La cantidad de cromo VI en el cuero no debe sobrepasar 3,0 mg/kg. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 17075. EMPEINE / DURACIÓN DE HIDROFUGACIÓN. Deberá soportar al menos 480 minutos. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: ISO 5403-1. EMPEINE / ESPESOR. 2 ± 0,2 mm. EMPEINE / GENERALIDADES. La superficie debe tener una altura mínima, medida desde la superficie horizontal por debajo del piso, de</p>





					<p>acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. EMPEINE / MATERIAL. Cuero. EMPEINE / PROPIEDADES DE TRACCIÓN. La resistencia a la tracción deberá ser <math>\geq</math> a 15 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. EMPEINE / RESISTENCIA AL AGUA. El área total húmeda en el interior del calzado no debe ser superior a 3 cm<sup>2</sup> cuando se ensaye de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. EMPEINE / RESISTENCIA AL DESGARRO. La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 120 N. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. EMPEINE / VALOR DE PH. El valor de pH no debe ser inferior a 3,2. Si el valor del pH está por debajo de 4, el índice de diferencia debe ser inferior a 0,7. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO DE PALA. El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO EN LA ZONA DE TACÓN. El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco: 51.200 húmedo: 25.600. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE FORRO TRASERO. El forro no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado el siguiente número de ciclos: Seco 25.600 húmedo: 12.800. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. FORRO DE PALA Y TRASERO / RESISTENCIA AL DESGARRO. La resistencia al desgarro deberá ser <math>\geq</math> a 30 N cuando sea cuero y <math>\geq</math> a 15 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. LENGÜETA / RESISTENCIA AL DESGARRO. La resistencia al desgarro</p>
--	--	--	--	--	---





					<p>deberá ser <math>\geq</math> a 36 N cuando sea cuero y <math>\geq</math> a 18 N cuando sea tejido recubierto y textil. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. OTROS / CONTROL DE CALIDAD. Acorde lo establecido en el Reglamento Técnico Ecuatoriano RTE-INEN-264 de "Calzado de trabajo y seguridad" vigente. PLANTA / PLANTILLA / CONSTRUCCIÓN. La planta debe ser montada en el piso del calzado de tal manera que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Salvo en el caso que también funcione como plantilla. La planta no debe descansar sobre la pestaña del tope de seguridad y no debe estar unida a él. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. PLANTA / PLANTILLA / DIMENSIONES. Las dimensiones de la planta resistente a la perforación deben ser medidas de acuerdo con la Norma NTE-INEN-ISO-20344. Además, deben ser de un tamaño tal que, con excepción de la zona del tacón, la máxima distancia entre la línea que representa el canto de la horma y el borde de la planta sea 6,5 mm. En la zona del tacón, la distancia máxima entre la línea que representa el canto de la horma y la planta debe ser 17 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PLANTA / PLANTILLA / ESPESOR. La plantilla deberá tener un espesor <math>\geq</math> a 2 mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PLANTA / PLANTILLA / MATERIAL. Será de textil cero perforaciones y tendrá una resistencia de perforación de calzado de al menos 1100N. La misma deberá tener impreso el nombre, marca comercial o logotipo del fabricante, así como un número de identificación del producto, el cual deberá estar permanentemente sellado o marcado en un lugar visible. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345 / ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 / ASTM F2412-18 y/o vigente. PLANTA / PLANTILLA / ORIFICIOS. La planta resistente a la perforación no debe tener más de tres orificios, de un diámetro máximo de 3 mm, para fijar al piso del calzado. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. PLANTILLA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN DE LA PLANTILLA DE PRESENTACIÓN. La superficie de uso no debe mostrar ningún agujero antes de que se hayan completado en seco: 25600 ciclos y en húmedo: 12800 ciclos.</p>
--	--	--	--	--	--





					<p>Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / COMPORTAMIENTO DE TOPES. Los topes no metálicos empleados deben cumplir con los requisitos de la Norma EN 12568. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / GENERAL Los topes deben estar incorporados al calzado de tal forma que no puedan ser extraídos sin causarle daño. Los topes deben llevar forro de pala o algún elemento del corte que sirva como forro. Además, los topes deben llevar un recubrimiento desde su borde posterior hasta, al menos, 5 mm por debajo de él y, al menos 10 mm en sentido opuesto. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / LONGITUD INTERNA DE TOPES De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA A LA COMPRESIÓN La luz libre debajo del tope con una carga de compresión de <math>15 \pm 0,1</math> kN, debe estar de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. PROTECCIÓN DE LOS DEDOS / RESISTENCIA AL IMPACTO. La luz libre debajo del tope posterior a un impacto con una energía de <math>200 \pm 4</math> J no debe mostrar ninguna grieta sobre el eje de ensayo que atraviere el material, de acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO / RESISTENCIA AL DESLIZAMIENTO SOBRE BALDOSA CERÁMICA CON NALS LAURIL SULFATO SÓDICO Y SOBRE ACERO CON GLICERINA SRC. Condición A tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,28</math>. Condición B plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,32</math>. Condición C tacón hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,13</math>. Condición D plano hacia adelante: Deberá tener un coeficiente de fricción <math>\geq 0,18</math>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345.</p>
--	--	--	--	--	--





					<p>Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / CONSTRUCCIÓN. Cuando se utilice una palmilla debe estar presente de tal forma que no se pueda extraer sin dañar el calzado. Si no hay palmilla, el zapato debe incluir una plantilla fija. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. SUELA / DISEÑO. Suela con relieve y labrado antideslizante. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / ESPESOR. De acuerdo a lo establecido en la norma NTE-INEN-ISO-20345, en la sección para suela con relieve. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / RESISTENCIA A HIDROCARBUROS. El aumento de volumen no debe ser superior al 12%. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / RESISTENCIA A LA ABRASIÓN. Cuando las suelas no sean de calzado todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq</math> a 250 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad <math>\leq</math> 0,9 g/cm<sup>3</sup> y <math>\leq</math> a 150 mm<sup>3</sup> para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. En el caso que las suelas sean todo caucho o todo polimérico, la pérdida de volumen debe ser <math>\leq</math> a 250 mm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / RESISTENCIA A LA FLEXIÓN. El aumento de la incisión no debe ser superior a 4 mm antes de completar 30.000 ciclos de flexión. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / RESISTENCIA A LA UNIÓN ENTRE CAPAS La resistencia de la unión entre la capa más externa o con relieve y la capa adyacente no debe ser inferior a 4,0 N/mm a menos que se produzca desgarro en cualquier punto de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / RESISTENCIA AL DESGARRO. La resistencia al desgarro debe ser <math>\geq</math> a 8kN/m para materiales con densidad superior a 0,9 g/cm<sup>3</sup> y 5kN/m para materiales con densidad inferior o igual a 0,9 g/cm<sup>3</sup>. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes. SUELA / RESISTENCIA AL RIESGO ELÉCTRICO. No deberá existir</p>
--	--	--	--	--	---





					<p>una fuga de corriente superior a 1 miliamperio después de la aplicación de 18.000 voltios a 60 Hz durante 1 minuto. Norma de requisito: ASTM F2413-18 y/o vigente. Norma de ensayo referencial: ASTM F2412-18 y/o vigente. SUELA / RESISTENCIA DE LA UNIÓN CORTE / PISO. La resistencia de la unión no debe ser inferior a 4,0 N/mm, a menos que se produzca desgarro de la suela, en cuyo caso la resistencia de la unión no debe ser inferior a 3,0 N/mm. Norma de requisito: NTE-INEN-ISO-20345. Norma de ensayo referencial: NTE-INEN-ISO-20344 o equivalentes.</p>
10	CONJUNTO DE VESTIR PARA ENFERMERA	881220013	3	Unidad	<p>* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.   * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.   * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.   *La materia prima será exclusivamente de origen nacional. El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante. ELA: Tipo: Gabardina,   Composición: 65% polyester, 35% algodón,   Peso: entre 4 y 5 oz/yd2,   Repelente al agua y grasa (Antifluido),   Antiestática,   Eficacia antibacterial,   Repelente al cloro. CAMISA: Manga corta, cuello en V. Un bolsillo en el pecho lado izquierdo, y dos bolsillos en la parte inferior delantera, los tres bolsillos serán de cuatro puntas. Abertura en los costados parte inferior.   PANTALÓN: Elástico reforzado de 4 cm. en cintura con cordón interno. Bolsillos delanteros diagonales a la altura de la cadera, un bolsillo lateral a la altura de la rodilla lado izquierdo, y un bolsillo en la parte posterior lado izquierdo.   * Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina.   * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del conjunto de vestir, según lo considere. La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en el conjunto; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por conjunto, sean de un mismo tamaño o tamaños</p>





					combinados a full color.   • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).
--	--	--	--	--	--

## 2. Diagramas o ilustraciones:

El técnico del área requirente podrá utilizar diagramas o ilustraciones para que los proveedores puedan comprender fácilmente el requerimiento institucional.



## 3. Otros aspectos técnicos que permitan identificar el objeto de contratación:

El técnico del área requirente podrá describir cualquier característica que sea necesaria para que los proveedores puedan comprender cuál es el objeto de contratación que necesita la entidad contratante. De ser el caso podrán adjuntar los anexos que sean necesarios para su mejor precisión.





NO APLICA

#### 4. Muestras

Solamente cuando sea necesario para poder evaluar las ofertas en base a algo tangible y real, el pedido de muestras deberá ser considerado para aquellos bienes que sean de fácil acceso a los proveedores, y tal situación no afectará el principio de concurrencia, constituyéndose en una barrera de participación. Se deberá detallar la forma de presentación y devolución de las muestras.

NO APLICA

#### 5. Catálogos o Fichas Técnicas

En los casos que sean necesario la entidad contratante podrá pedir que los proveedores adjunten catálogos o fichas técnicas que respalden y guarden coherencia con el objeto ofertado, lo cual ayudará a clarificar la evaluación de ofertas en la etapa precontractual.

NO APLICA

#### 6. Detalles del objeto: (En caso de maquinaria o equipo)

NO APLICA

#### 7. Marca del producto:

.- No se podrá hacer referencia a marcas de fábrica o de comercio, nombres o tipos comerciales, patentes, derechos de autor, diseños o tipos particulares, ni a determinados orígenes, productores o proveedores. Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer tales referencias para los siguientes casos: la adquisición de repuestos o accesorios de conformidad con el **artículo 52 numeral 2 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública**; *“Excepcionalmente, y de manera justificada, se podrá hacer dichas referencias para: la adquisición de repuestos o accesorios: y, en las contrataciones que impliquen el desarrollo o mejora de tecnologías ya existentes en la entidad contratante, como la utilización de patentes o marcas exclusivas o tecnologías que no admitan otras alternativas técnicas, en los casos que sea aplicable, la entidad hará constar en el pliego la expresión "o equivalente" u otra similar; (...).*

**Nota:** En este caso se deberá adjuntar el informe técnico respecto de la tecnología existente y/o maquinaria.

NO APLICA

#### 8. Justificación de la marca:

Se deberá justificar técnicamente la razón por la cual la entidad contratante solicita una determinada marca, la cual versará exclusivamente por razones de necesidad institucional, como por ejemplo por asuntos de compatibilidad con la tecnología ya existente en la institución.

NO APLICA

#### 9. Instalación y calibración:

NO APLICA





<b>10. Servicio post venta:</b>		
NO APLICA		
<b>11. Capacitación:</b>		
<p>Considerar el último inciso del <b>Art. 99 de la LOSNCP</b>, “Las entidades contratantes están prohibidas de incluir en el presupuesto referencial y en el precio del contrato los costos de cualquier reunión de trabajo, visita, inspección, recepción, proceso de capacitación, transferencia de conocimiento, entre otros.”(...)</p> <p>Considerar el <b>Art. 83 de la Normativa Secundaria del Sistema Nacional de Contratación Pública</b>, (...) “La transferencia de conocimientos, no tendrá ningún costo ni será presupuestado de manera adicional o individualizada en los instrumentos de determinación del presupuesto referencial”.</p>		
NO APLICA		
<b>12. Transferencia de tecnología</b>		
<p>Considerar el <b>ANEXO 4</b> correspondiente a los REQUERIMIENTOS DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA PARA BIENES IMPORTADOS ADQUIRIDOS EN LA CONTRATACIÓN PÚBLICA POR CPC; y las reglas de transferencia de tecnología conforme las Condiciones Particulares de los modelos de pliegos de acuerdo al objeto de contratación vinculado con el código CPC que el SERCOP establezca para el efecto</p>		
NO APLICA		
<b>13. Vigencia tecnológica</b>		
<p>Conforme Decreto Ejecutivo No. 1515: aplica exclusivamente para computadoras, impresoras, vehículos, equipos médicos y proyectores. (Considerar su aplicación conforme al Art. 46.2 del Reglamento General de la LOSNCP y a los artículos desde el Art. 76 al 86 de la Normativa Secundaria del SERCOP)</p>		
NO APLICA		
<b>14.- PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>		
(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo, según las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del Reglamento General de la LOSNCP)		
<b>14.1. Cantidad en días:</b>	Según el convenio MARCO.	
<b>14.2. Contado a partir de:</b>	Según el convenio MARCO.	
<b>14.3. Justificación:</b>	Según el convenio MARCO.	
<b>15.- CALENDARIO DE ENTREGAS:</b> aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establece el siguiente cronograma de entregas:		
<b>No. de producto</b>	<b>Detalle de producto</b>	<b>Fecha máxima de entrega</b>






<b>Producto 1:</b>	No aplica	No aplica				
<b>Producto 2:</b>						
<b>Producto 3:</b>						
<b>Producto 4:</b>						
<b>Producto 5:</b>						
<b>[...]</b>						
<b>15.1. LUGAR DE ENTREGA:</b>						
La entrega será en los hangares del Gobierno Autónomo Descentralizado Provincial de Pastaza, ubicado en la vía puyo a tena km 7-1/2 margen derecho (antes de la parroquia Fátima).						
<b>16.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)</b>						
NO APLICA						
<b>17.- EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA</b>						
Las experiencias deberán estar enmarcadas en la tabla de la Resolución 93 del SERCOP así como de las Condiciones Particulares del Pliego.						
NO APLICA						
<b>18.- OTROS PARÁMETROS</b>						
Otros parámetros que defina la entidad						
NO APLICA						
<b>19.- PUNTAJES DE CALIFICACIÓN</b>						
Los Puntajes de calificación se deberán asignar en base a las Condiciones Particulares de los Pliegos de los procesos a los que se aplique puntaje de acuerdo al monto como por ejemplo: Consultoría Lista Corta, Cotización de Servicios, Licitación de Servicios						
NO APLICA						
<b>20.- MULTAS</b>						
Se deberá establecer las multas en caso de incumplimientos en la etapa contractual de acuerdo al Art. 292 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.						
Según el convenio MARCO.						
<b>21.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:</b>						
Una vez suscrita el acta de entrega recepción la entidad contratante deberá sujetarse al segundo inciso del Art. 326 del Reglamento General de la LOSNCP.						
.- En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador.						
.- Considerar el Art. 138.10 del nuevo RGLOSNC, anticipo entre el 30% al 70% para subasta inversa; Art. 265 del nuevo RGLOSNC, anticipo ente el 20% al 35% para los demás procedimientos.						
<b>a) Contra entrega:</b>	<input checked="" type="checkbox"/>	<b>b) Pago por planilla:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>c) Otra:</b>	<input type="checkbox"/>	<b>Especifique:</b>





<b>d) Anticipo:</b>		<b>Porcentaje:</b>	
<b>e) Condiciones de pago:</b> La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago.	Previo al pago se firmará el Acta de Entrega Recepción, emisión del informe de conformidad por parte del Administrador de la Orden de Compra, Presentación de la Factura, además de la entrega de documentos habilitantes e incluido copia del convenio marco.		
<b>f) Documentos habilitantes para el pago:</b> Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, los mismos que no pueden constituir una dificultad para el pago.	Informe favorable del Administrador de orden de compra. Acta de entrega recepción Factura Documentos habilitantes del proveedor.		
<b>g) Fecha máxima para entrega de facturas:</b> Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos.	Hasta el 15 de cada mes por asuntos administrativos		
<b>22. GARANTÍA TÉCNICA:</b> Se rendirá según lo contemplado en los artículos 260 al 260.3 del RGLOSNC, en concordancia con el Art. 76 de la LOSNC <i>"En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación,"(...).</i>			
Conforme a Catálogo electrónico.			

<b>23. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:</b>			
 Firmado electrónicamente por: <b>SOLANGE ABIGAIL CURIPALLO LOPEZ</b> Validar únicamente con FirmaEC		 Firmado electrónicamente por: <b>DIEGO ALEXANDER VASCO REALPE</b> Validar únicamente con FirmaEC	
<b>Elaborado por:</b>	Psc. Ind. Solange Curipallo	<b>Revisado por:</b>	Ing. Diego Vasco
<b>Cargo:</b>	ANALISTA DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL 1	<b>Cargo:</b>	JEFE DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL
<b>N° certificación de contratación pública:</b>	t7YNEIIPCW	<b>N° certificación de contratación pública:</b>	Q7eOO5zepS
<b>N° Cedula de Identidad</b>	1600482861	<b>N° Cedula de Identidad</b>	1600399842
 Firmado electrónicamente por: <b>WILLAN GABRIEL VILLARROEL PAREDES</b> Validar únicamente con FirmaEC			
<b>Aprobado por:</b>	Ab. Willan Villarroel		
<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO		
<b>N° certificación de contratación pública:</b>	xTVLFXLqgY		
<b>N° Cedula de Identidad</b>	1600360869		



Pelileo, 31 de octubre del 2025.

## **GARANTIA TÉCNICA.**

Srs.

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**  
**RUC: 166000017000**

De mi consideración.

Por medio del presente dejo constancia de la entrega de productos de la orden de compra CE-20250002916878 generada mediante catalogo electrónico, Los mismos que cumplen con las especificaciones técnicas.

Por lo tanto, ratificamos que la garantía técnica de la confección de las prendas tiene una duración de 12 meses (1 año), a partir de la fecha de entrega que fue el 31 de octubre del 2025.

Los detalles de los bienes constan en el acta de entrega recepción.

Cualquier reclamo o consulta se comunicará por escrito e inmediatamente realizaremos la inspección y de ser necesario se realizará el cambio inmediato de cualquier bien que pudiera tener algún defecto de fabricación.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO MARCELO**  
**HIDALGO SILVA**

Validar únicamente con FirmaEC

---

**Ing. Diego Hidalgo**  
**REPRESENTANTE LEGAL**  
**ASOCIACIÓN DE CONFECCIONES HIDALGO**  
**HERMANOS ASOCONHIHER**  
**RUC: 1891763715001**



Pelileo - Huambalo



0995252733  
0995367984



hidalgohermanos.s@gmail.com

**GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO PROVINCIAL DE PASTAZA**

**BODEGA: BODEGA GPP**

**COMPROBANTE DE INGRESO N° 35**

**FECHA:** 17/11/2025


**RECIBIDO DE:** ASOCIACION DE CONFECCIONES HIDALGO HERMANOS ASOCONHIHER

**DOCUMENTO REFERENCIA:** FACTURA - 001001000000454 - 17/11/2025

**UNIDAD OPERATIVA:** BODEGA Y PROVEEDURIA

**DETALLE:** COMPRA A ASOCIACION DE CONFECCIONES HIDALGO HERMANOS ASOCONHIHER, DESTINADO A BODEGA Y PROVEEDURIA.- INGRESO BODEGA CON ORNDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO CON CODIGO: CE-20250002916878 DEL PROCESO "ADQUISICIÓN DE ROPA DE TRABAJO PARA EL PERSONAL AMPARADO BAJO EL RÉGIMEN DE CÓDIGO DE TRABAJO, AÑO 2025. ", CON CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA #1124 MEDIANTE Memorando Nro. GADPPZ-JTH-2025-7248-M.

Producto	Descripción	UM	Cantidad	Costo Unitario	SubTotal	Costo Total
04305	CHOMPA IMPERMEABLE	00 UND	50.00	26.9000	1,345.00	1,345.00
			50.00			
					Subtotal	1,345.00
					Descuento	0.00
					IVA	201.75
					Total	1,546.75

  
Jean Pierre Herrera  
Elabora Asist Admin

  
Marcelo Quishpi  
Revisado Por