



ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN / OBRA	IC-GADPR PIOTER- 06-2025
---	---

FECHA: 22/08/2025

ÁREA REQUIRENTE: Gestión de Proyectos

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 73.08.12

OBJETO DE CONTRATACIÓN: MATERIAL DIDÁCTICO, ACCESORIOS DEPORTIVOS DE FÚTBOL Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS VACACIONALES DIRIGIDOS A NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA PARROQUIA PIOTER.

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

PROVEEDOR: WILSON BLADYMR DEFAZ CHITALOGRO
RUC: 1003695051001
TELÉFONO: 0958931036
DIRECCION: Parroquia: SAGRARIO
CORREO: bladydfaz91@hotmail.com

PROFORMA Nro. 07
FECHA: 22/08/2025
VIGENCIA: 15 días

I T E M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDADDE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	369900026	material didáctico para el desarrollo y destrezas	glb	1	225.00	225.00
2	384400041	accesorios deportivos de fútbol	glb	1	120.00	120.00
3	643120016	servicio de transporte comercial institucional con conductor	glb	1	250.00	250.00
SUBTOTAL						595,00
IVA 15%						89.25
TOTAL						\$684.25

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de compra, estará a cargo del Sr. Wilman Orbe-vocal de la comisión de gestión de Proyectos del GADPR PIOTER, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

Que lo ampara el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización **COOTAD, Art 64.- Funciones.** - Literal f) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos y propiciar la organización de la ciudadanía en la parroquia. **Art 65.- Competencia exclusivas.** - literal h) Vigilar la ejecución de obras y la calidad de los servicios públicos. **Art 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural.** - Literal d) Intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación. **Art 70.- Atribuciones del presidente.** - Literal q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural.

DE LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA. Art 70.- Administración del contrato. - Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.”

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA.

Art. 110.- Administrador de orden de compra. - La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un servidor para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra.

Art. 127.- Administrador de la orden de compra. - La entidad contratante generadora de la orden de compra designará a un funcionario para que administre la ejecución y el cabal cumplimiento de las obligaciones generadas en la orden de compra. El administrador de la orden de compra vigilará que en ningún caso los proveedores se encuentren obligados a entregar bienes y/o a ejecutar servicios que no fueren objeto de la orden de compra generada a su favor.

La obligación del administrador de la orden de compra será hasta la suscripción del acta entrega-recepción definitiva y liquidación de la orden de compra, con su respectivo registro en el Portal COMPRASPÚBLICAS. El administrador de la orden de compra será el responsable de supervisar que las entidades contratantes, de manera oportuna, realicen el pago a los proveedores por las contrataciones efectuadas a

	través del catálogo dinámico inclusivo. El Servicio Nacional de Contratación Pública no es, ni será considerado el responsable final del pago de dichas obligaciones. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.																														
FORMA DE PAGO:	El GADPR PIOTER, pagará contra entrega la orden de compra del “MATERIAL DIDÁCTICO, ACCESORIOS DEPORTIVOS DE FÚTBOL Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS VACACIONALES DIRIGIDOS A NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA PARROQUIA PIOTER.” una vez que se hayan entregado los bienes/servicios/obras, conforme al Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.																														
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la entrega de la totalidad de los servicios contratados, a entera satisfacción de la contratante es de (1 día), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra, para el material didáctico y los accesorios deportivos de fútbol; y 4 días para el servicio de transporte ida y vuelta a la gira de observación desde la parroquia d Pioter, hasta la parroquia de Tumbabiro y viceversa.																														
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cabal cumplimiento a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas. El proveedor se compromete a entregar a satisfacción todos los servicios contratados “MATERIAL DIDÁCTICO, ACCESORIOS DEPORTIVOS DE FÚTBOL Y SERVICIO DE TRANSPORTE PARA LA EJECUCIÓN DE LOS CURSOS VACACIONALES DIRIGIDOS A NIÑOS Y ADOLESCENTES DE LA PARROQUIA PIOTER.” de acuerdo con lo descrito en la orden de compra del servicio derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas elaborados por la entidad contratante, de conformidad con los siguientes servicios esperados: <table> <tr> <th>CANTIDAD</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> <tr> <th></th><th>MATERIAL DIDÁCTICO</th></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color azul</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color blanco</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color morado</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color rojo</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color rosado</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color negro</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color verde</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color amarillo</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color perla</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras de color multicolor</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras medianas de letras</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras medianas de estrellas</td></tr> <tr> <td>50</td><td>Chaquiras medianas de emoji</td></tr> </table>	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN		MATERIAL DIDÁCTICO	50	Chaquiras de color azul	50	Chaquiras de color blanco	50	Chaquiras de color morado	50	Chaquiras de color rojo	50	Chaquiras de color rosado	50	Chaquiras de color negro	50	Chaquiras de color verde	50	Chaquiras de color amarillo	50	Chaquiras de color perla	50	Chaquiras de color multicolor	50	Chaquiras medianas de letras	50	Chaquiras medianas de estrellas	50	Chaquiras medianas de emoji
CANTIDAD	DESCRIPCIÓN																														
	MATERIAL DIDÁCTICO																														
50	Chaquiras de color azul																														
50	Chaquiras de color blanco																														
50	Chaquiras de color morado																														
50	Chaquiras de color rojo																														
50	Chaquiras de color rosado																														
50	Chaquiras de color negro																														
50	Chaquiras de color verde																														
50	Chaquiras de color amarillo																														
50	Chaquiras de color perla																														
50	Chaquiras de color multicolor																														
50	Chaquiras medianas de letras																														
50	Chaquiras medianas de estrellas																														
50	Chaquiras medianas de emoji																														

	50	Chaquiras medianas de frutas
	50	Chaquiras medianas de aros
	100	Broches
	100	Cubre nudos
	100	Argollas
	100	Remaches
	5	Tubos de nylon rígido
	5	Tubos de hilo estático
	5	Hilo de fibra
	50	Pinzas
	50	Paquetes de foami de diferente color
	50	Pegamento instantáneo de 8 gramos
	50	Tarros de pintura negra de 10 gramos
	50	Tarros de pintura blanca de 10 gramos
	50	Esferos
	10	Paquetes de porcelana fría de 500 gramos
	1	Colorante rojo de 5 gramos
	1	Colorante azul de 5 gramos
	1	Colorante amarillo de 5 gramos
	1	Colorante verde de 5 gramos
	1	Barniz de 500 gramos
	10	Pinceles pequeños
	10	Pinceles medianos
	10	Pinceles grandes
	100	Tapas plásticas
		ACCESORIOS DEPOTIVOS DE FÚTBOL
	15	Bandas elásticas
	1	Escalera de agilidad
	15	Cuerdas
	12	Discos de entrenamiento
	12	Conos de entrenamiento
	5	Balones de fútbol
	1	Pito temporalizador
		SERVICIO DE TRANSPORTE
	1	Transporte ida y vuelta, desde la parroquia de Pioter, hasta la parroquia de Tumbabiro
MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.	
GARANTÍA:	Ninguna	
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega de los bienes y/o servicios contratados serán entregados en el GADPR PIOTER.	

RECEPCIÓN:

**LEY ORGÁNICA DE CULTURA TÍTULO II.- DE LOS DERECHOS, DEBERES Y POLÍTICAS CULTURALES
LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

Art. 81.- Clases de recepción. - (Reformado por el Art. 21 de la Ley. s/n, R.O. 100-2S, 14-X-2013). - En los contratos de adquisición de bienes y de prestación de servicios, incluidos los de consultoría, existirá una sola recepción, que se producirá de conformidad con lo establecido en el contrato y tendrá los efectos de recepción definitiva. Producida la recepción se devolverán las garantías otorgadas, a excepción de la garantía técnica.

En los contratos de ejecución de obra, así como en los contratos integrales por precio fijo existirán una recepción provisional y una definitiva.

Sin perjuicio de lo señalado en los incisos anteriores, en las contrataciones en que se pueda receptor las obras, bienes o servicios por etapas o de manera sucesiva, podrán efectuarse recepciones parciales.

REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Art 316.- Recepción. - En todas las recepciones a las que hace referencia el artículo 81 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, intervendrá el administrador del contrato. En el caso de obras, el fiscalizador está prohibido de intervenir en las recepciones. En el caso de adquisición de bienes se sumará el guardalmacén o la persona responsable del control de bienes. Exceptúese de esta disposición a la recepción presunta solicitada por el contratista

Art. 320.-Recepción en servicios. - Para el caso de servicios, se observará el siguiente procedimiento:

1. Con dos (2) días laborables de anticipación a la finalización del servicio, el contratista notificará por escrito al administrador del contrato que el mismo está próximo a culminar.
2. Una vez que el administrador del contrato recibe la notificación del contratista, bajo su responsabilidad, analizará la pertinencia de formalizar la recepción a través de la respectiva acta de entrega única y definitiva, dentro del término de diez (10) días contados a partir de la petición de recepción por parte del contratista.

Si el contrato contempla recepciones parciales, cada una de ellas seguirá el procedimiento establecido en este artículo.

Art. 321 Recepción en ínfimas cuantías. - Para la adquisición de bienes o prestación de servicios realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, no se aplicará el procedimiento señalado en los artículos anteriores, bastará dejar evidencia en un acta de entrega recepción, en la cual se indique que la misma se efectuó a entera satisfacción de la entidad

	contratante. En el caso de bienes, el guardalmacén o quien haga sus veces será el responsable de la recepción.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano, las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos. EL CONTRATANTE Dirección: calle 23 de mayo, parroquia Pioter. E mail: gadprpioter.48@gmail.com Teléfono: 062270458 EL CONTRATISTA Dirección: Parroquia: SAGRARIO E mail: bladydfaz91@hotmail.com Teléfono: 0958931036
DOCUMENTOS HABILITANTES:	○ Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. ○ Estudio de mercado. ○ La certificación de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. ○ Certificación POA ○ Certificación Catálogo Electrónico ○ Copia RUC ○ Copia RUP (de ser el caso) ○ Copia de cedula de identidad ○ Certificación bancaria del contratista ○ Acta-Entrega de los servicios contratados.
ACEPTACIÓN:	WILSON BLADYMRIR DEFAZ CHITALOGRO, con RUC 1003695051001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por el Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Pioter, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquia Rural de Pioter podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la

	certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.
--	---

BASE LEGAL

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

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

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

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

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

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

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

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

“Art. 63.- Naturaleza jurídica. - Los gobiernos autónomos descentralizados parroquiales rurales son personas jurídicas de derecho público, con autonomía política, administrativa y financiera.

“Art. 64. Funciones. – literal g) Fomentar la inversión y el desarrollo económico especialmente de la economía popular y solidaria, en sectores como la agricultura, ganadería, artesanía y turismo, entre otros, en coordinación con los demás gobiernos autónomos descentralizados; literal h) Articular a los actores de la economía popular y solidaria a la provisión de bienes y servicios públicos; literal i) promover y patrocinar las culturas, las artes, actividades deportivas y recreativas en beneficio de la colectividad; literal j) Prestar los servicios públicos que les sean expresamente delegados o descentralizados con criterios de calidad, eficacia y eficiencia; y observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad previstos en la Constitución

“Art. 65. Competencias exclusivas del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural. – literal a)

Planificar junto con otras instituciones del sector público y actores de la sociedad el desarrollo parroquial y su correspondiente ordenamiento territorial, en coordinación con el gobierno cantonal y provincial en el marco de la interculturalidad y plurinacionalidad y el respeto a la diversidad; literal d) Incentivar el desarrollo de actividades productivas comunitarias, la preservación de la biodiversidad y la protección del ambiente;

“Art. 67. Atribuciones de la junta parroquial. – literal a) Expedir acuerdos, resoluciones y normativa reglamentaria en las materias de competencia del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural conforme este Código; literal d) Aprobar a pedido del presidente de la junta parroquial rural, traspasos de partidas presupuestarias y reducciones de crédito, cuando las circunstancias lo ameriten; literal g) Autorizar la suscripción de contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno parroquial rural; literal r) Impulsar la conformación de organizaciones de la población parroquial, tendientes a promover el fomento de la producción, la seguridad ciudadana, el mejoramiento del nivel de vida y el fomento de la cultura y el deporte; literal s) Promover y coordinar la colaboración de los moradores de la parroquia en mingas o cualquier otra forma de participación social para la realización de obras de interés comunitario;

“Art. 68.- Atribuciones de los vocales de la junta parroquial rural. - Los vocales de la junta parroquial rural tienen las siguientes atribuciones: literal a) Intervenir con voz y voto en las sesiones y deliberaciones de la junta parroquial rural; literal c) La intervención en la asamblea parroquial y en las comisiones, delegaciones y representaciones que designe la junta parroquial rural, y en todas las instancias de participación; literal e) Cumplir aquellas funciones que le sean expresamente encomendadas por la junta parroquial rural.”

Art. 70.- Atribuciones del presidente o presidenta de la junta parroquial rural. - Le corresponde al presidente o presidenta de la junta parroquial rural: literal a) El ejercicio de la representación legal, y judicial del gobierno autónomo descentralizado parroquial rural; literal k) Designar a sus representantes institucionales en entidades, empresas u organismos colegiados donde tenga participación el gobierno parroquial rural; así como delegar atribuciones y deberes al vicepresidente o vicepresidenta, vocales de la junta y funcionarios dentro del ámbito de sus competencias; literal l) Suscribir contratos, convenios e instrumentos que comprometan al gobierno autónomo descentralizado parroquial rural, de acuerdo con la ley. literal n) Coordinar un plan de seguridad ciudadana, acorde con la realidad de cada parroquia rural y en armonía con el plan cantonal y nacional de seguridad ciudadana, articulando, para tal efecto, el gobierno parroquial rural, el gobierno central a través del organismo correspondiente, la ciudadanía y la Policía Nacional; literal q) Delegar funciones y representaciones a los vocales de la junta parroquial rural; literal r) La aprobación, bajo su responsabilidad civil, penal y administrativa, de los traspasos de partidas presupuestarias, suplementos y reducciones de crédito, en casos especiales originados en asignaciones extraordinarias o para financiar casos de emergencia legalmente declarada, manteniendo la necesaria relación entre los programas y subprogramas, para que dichos traspasos no afecten la ejecución de obras públicas ni la prestación de servicios públicos. El presidente o la presidenta deberá informar a la junta parroquial sobre dichos traspasos y las razones de los mismos; literal t) Suscribir las actas de las sesiones de la junta parroquial rural;

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

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



R.O. 524-3S, 22-III-2024).- Las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, deberán registrarse y habilitarse en el RUP para poder participar, de forma individual o en promesa de consorcio o asociación, en los procesos de contratación del Sistema Nacional de Contratación Pública, incluida la menor cuantía, y con excepción de la ínfima cuantía y el arrendamiento de bienes inmuebles. Conforme lo previsto en el artículo 52.1 de la LOSNCP, para participar en el procedimiento de contratación por ínfima cuantía no será necesario que el proveedor esté habitado en el RUP, pudiendo estar registrado o no.

La Constitución de la República del Ecuador manifiesta lo siguiente:

Que, las personas tienen derecho a desarrollar su capacidad creativa, al ejercicio digno y sostenido de las actividades culturales y artísticas, y a beneficiarse de la protección de los derechos morales y patrimoniales que les correspondan por las producciones científicas, literarias o artísticas de su autoría

Art. 22, Derecho al Desarrollo Artístico y Cultural, Constitución de la República del Ecuador. Que, las personas tienen derecho a acceder y participar del espacio público como ámbito de deliberación, Intercambio cultural, cohesión social y promoción de la Igualdad en la diversidad. El derecho a difundir en el espacio público las propias expresiones culturales se ejercerá sin más limitaciones que las que establezca la ley, con sujeción a los principios constitucionales.

Art. 23, Derecho al Desarrollo Artístico y Cultural, Constitución de la República del Ecuador. Que, las personas tienen derechos a gozar de los beneficios y aplicaciones del progreso científico y de los saberes ancestrales.

Art.- 25: Derecho al Desarrollo Artístico y Cultural, Constitución Política del Ecuador. Que, el artículo 3 numeral 7 de la Constitución de la República del Ecuador, señala que son deberes primordiales del Estado proteger el patrimonio natural y cultural del país.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos. Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
ING. CRISTIAN VIZCAÍNO E. CI 0401746391 PRESIDENTE GADPR PIOTER	ING. WILSON BLADYMRIR DEFAZ CHITALOGRO RUC 100369505100 CONTRATISTA