

ÍNFIMA CUANTÍA

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

IC-MINTEL-26-2025

FECHA: 03, DICIEMBRE 2025

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA ANUAL: 213

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el MINTEL a proveer la contratación del “SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DIÉSEL PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINISTERIO DE TELECOMUNICACIONES Y DE LA SOCIEDAD DE LA INFORMACIÓN”, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: CORO MAILA MARIA TERESA

RUC: 1707244172001

TELÉFONO: 0998169655

DIRECCIÓN: AV. SIMÓN BOLÍVAR Y CATACOCHA (SECTOR LAS ARGELIA ALTA)

CORREO: gasolineracoro@hotmail.com

PROFORMA Nro: 2025-003-00000100

FECHA: 27 de octubre de 2025

CONTACTO: CORO MAILA MARIA TERESA

VIGENCIA: 90 Días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	V. UNITARIO	V.TOTAL
1	333400011	Servicio de abastecimiento de combustible diésel para la flota vehicular del ministerio de telecomunicaciones y de la sociedad de la información, que incluya: <ul style="list-style-type: none"> Abastecimiento de los combustibles: diésel. Sistema tecnológico que permita llevar un control del servicio prepago ya sea este: vales de combustible o tags o códigos QR o similares 		1	1.500,00	1.500,00
					SUBTOTAL	1.500,00
					IVA	225,00
					TOTAL	1.725,00

Notas:

- Las características técnicas del servicio a contratar se detallan en la IDENTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD.
- 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/servicio, estará a cargo del Tnglo. Josemy Valarezo Ludeña de la Gestión de Transportes, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la orden de compra.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra/servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

FORMA DE PAGO:

El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información pagará al proveedor el servicio de abastecimiento de combustible para la flota vehicular de manera prepago, como se indica a continuación:

El pago del servicio se lo realizará de manera prepago una vez emitida la factura

	<p>para lo cual previamente se suscribirá la Orden de compra/servicio por el valor contratado y con la presentación de la siguiente documentación: Factura emitida por el proveedor. Orden de compra/servicio suscrito por las partes. Garantía técnica 365 días.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE DIESEL PARA LA FLOTA VEHICULAR DEL MINTEL será a partir de la suscripción de la Orden de compra por parte del proveedor y contratista y es hasta que se agote el presupuesto asignado para esta contratación.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Cumplir a cabalidad lo establecido en la Orden de compra/servicio. Garantizar la calidad y exactitud de los surtidores de combustible en cada estación de servicio perteneciente al proveedor. Despachar el combustible únicamente a los vehículos autorizados por el MINTEL. Entregar el documento como nota de despacho, recibo o similares remitido por el proveedor realizados con la información referente al vehículo y al consumo. Reportar cualquier irregularidad presentada al momento del despacho. Suscribir el acta entrega recepción correspondiente. Resolver de manera inmediata los inconvenientes que en el control del servicio prepago ya sea este: vales de combustible o tags o códigos QR o similares, en caso de presentarse.</p>
MULTAS:	<p>Las multas se aplicarán por incumplimiento del cronograma valorado, así como por incumplimiento de otras obligaciones contractuales, estas multas se calcularán diariamente y se determinarán sobre el porcentaje pendiente de ejecución, conforme a lo establecido en el contrato, de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la LOSNCP. La entidad contratante deberá cumplir estrictamente lo dispuesto en la ley, además de las cláusulas contractuales pertinentes, en particular sobre las características de las prendas, los plazos de entrega y el plazo máximo de pago. Todo ello de conformidad con los plazos establecidos en la Ley Orgánica de Pagos en Plazos Justos. No se aplicarán multas en eventos de caso fortuito o de fuerza mayor, probados en debida forma y aceptados por el Ministerio de Telecomunicaciones y de La Sociedad de la Información, para lo se notificará a la entidad dentro de las cuarenta y ocho (48) horas subsiguientes de ocurridos los hechos. Concluido este termino de caso de no existir notificación, se entenderá que no han ocurrido y se impondrá la multa correspondiente</p>
GARANTÍA:	<p>Garantía técnica 365 días.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>AV. Seis de diciembre N25-75 y AV. Colón</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Para cumplir el objeto de la Orden de compra/servicio se deberá verificar la siguiente metodología: 1. El MINTEL designará un administrador/a de la Orden de compra/servicio, quien velará por el cabal cumplimiento de la misma. 2. Considerando que el servicio será con método prepago y una vez suscrita la Orden de compra/servicio, el proveedor procederá a emitir la factura correspondiente por el valor contratado. 3. Garantía técnica vigencia 365 días. 4. Una vez emitida la factura el Administrador/a de la Orden de compra/servicio procederá a gestionar el pago de la misma, a fin de dar inicio a la ejecución del servicio. 5. Una vez confirmado el pago por parte del Administrador de la Orden de compra/servicio en la cuenta del proveedor (fondos efectivizados), quien procederá con la aplicación o entrega del sistema tecnológico que permita llevar un control del servicio prepago ya sea este: vales de combustible o tags o códigos QR o similares, de acuerdo a la necesidad institucional, los mismos que se podrán utilizar en la red de estaciones indicadas por el proveedor. 6. El conductor y/o custodio responsable del vehículo deberá elaborar la orden de provisión de combustible con los datos correspondientes y procederá a suscribir el documento conjuntamente con el responsable de la Gestión de Transportes o quien ejerza esa función. 7. El Administrador de la Orden de compra/servicio entregará a cada conductor o custodio el sistema tecnológico que permita llevar un control del servicio prepago ya sea este: vales de combustible o tags o códigos QR o similares, cada vez que se requiera para el abastecimiento. 8. El conductor o custodio responsable del vehículo trasladará el mismo hacia las Estaciones de Servicio pertenecientes al proveedor para proceder al abastecimiento por un valor exacto, solicitado mediante la orden de provisión de combustible y el sistema tecnológico que permita llevar un control del servicio prepago ya sea este: vales de combustible o tags o códigos QR o similares.</p>

	<p>9. El proveedor entregará al conductor un documento como nota de despacho, recibo o similares como respaldo del abastecimiento realizado en el que conste como mínimo: placa del vehículo; tipo de combustible, cantidad y costo del combustible despachado.</p> <p>10. El Administrador de la Orden de compra/servicio elaborará un reporte mensual en que constará los consumos realizados por placa respectivo y se anexará lo siguiente: Orden de provisión de combustible por cada despacho de combustible debidamente suscrita por el personal del MINTEL, a excepción de las comisiones que se anexara el detalle en Excel por cada consumo realizado y una sola provisión de combustible. El documento como nota de despacho, recibo o similares remitido por el proveedor debidamente suscrito y entregado por cada conductor.</p> <p>11. Se elaborará las Acta entrega Recepción parcial y/o definitiva debidamente suscrita entre el Administrador de la Orden de compra/servicio y el Proveedor en la que se dejará constancia de la recepción del servicio del valor recibido.</p> <p>12. En la gestión de transporte se archivará en la carpeta destinada para el efecto, y una vez finalizado el proceso por el valor total de la orden de servicio correspondiente, se remitirá toda la documentación del consumo al o la Director o/a Financiero/a, para la devengación del mismo.</p>
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Identificación de la Necesidad - Estudio de Mercado - Certificación POA - Certificación presupuestaria - Proforma

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>CORO MAILA MARIA TERESA con RUC 1707244172001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones solicitadas por el Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información y consta en la descripción del servicio parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra/servicio 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.</p> <p>El Ministerio de Telecomunicaciones y de la Sociedad de la Información 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
---------------------------	---

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:
“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,

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

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

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

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."

Conforme al numeral 3 del Artículo 3.- Delegación, del Acuerdo Ministerial No. 010-2019, que indica: "Al (o la) señor (a) DIRECTOR (A) ADMINISTRATIVO (A), para los procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento de aplicación, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,00000002, del presupuesto Inicial del Estado correspondiente ejercicio económico".

REVISADO Y AUTORIZADO POR: Mgs. Alexandra Muñoz DIRECTORA ADMINISTRATIVA MINTEL	RECIBIDO POR: Sra. María Teresa Coro Maila REPRESENTANTE LEGAL
ELABORADO POR: Tlga. Mónica Velasco COMPRAS PUBLICAS	

