



GAD Parroquial de

Bulán

INFORME ADMINISTRADORA

ORDEN DE COMPRA Nro.

CE-20260003043508/CE-20260003043509

OBJETO DE CONTRATACIÓN: “ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE”

ENTIDAD EJECUTORA: Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Bulán.

POBLACIÓN BENEFICIARIA: Parroquia Bulán

Fecha del Informe: 21 de Mayo de 2026.

1. DATOS GENERALES DE LA ORDEN DE COMPRA

NRO. ÓRDENES DE COMPRA	<u>CE-20260003043508 / CE-20260003043508</u>
UBICACIÓN	Parroquia Bulán del Cantón Paute, Provincia del Azuay.
PROVEEDOR	COGECOMSA S. A.
ADMINISTRADORA	Mgtr. Ma. Eugenia Rivera
FECHA DE EMISIÓN	07-05-2026
FECHA DE ACEPTACIÓN	11-05-2026
FECHA DE ENTREGA	20-05-2026
MONTO DE LAS ORDENES DE COMPRA	\$81,00 (OCHENTA Y UNO CON 00/100 DOLARES DE NORTE AMERICA SIN IVA
OBJETO DEL CONTRATO	“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE”
FECHA DE SUSPENSIÓN	NO APLICA
FECHA DE REINICIO	NO APLICA
AMPLIACIÓN DE PLAZO	NO APLICA
NUEVA FECHA DE TERMINACIÓN DE PLAZO	NO APLICA

2. ANTECEDENTES



GAD Parroquial de

Bulán

Que, en el Art. 338. Estructura administrativa. Cada gobierno regional, provincial, metropolitano y municipal tendrá la estructura administrativa que requiera para el cumplimiento de sus fines y el ejercicio de sus competencias y funcionará de manera desconcentrada. La estructura administrativa será la mínima indispensable para la gestión eficiente, eficaz y económica de las competencias de cada nivel de gobierno, se evitará la burocratización y se sancionará el uso de cargos públicos para el pago de compromisos electorales. Cada gobierno autónomo descentralizado elaborará la normativa pertinente según las condiciones específicas de su circunscripción territorial, en el marco de la Constitución y la ley. El gobierno autónomo descentralizado parroquial rural tendrá una estructura administrativa mínima requerida para el cumplimiento de fines y el ejercicio de sus competencias.

Que, la parroquia Bulán perteneciente al Cantón Paute se caracteriza por ser una parroquia altamente productiva siendo la agricultura y la ganadería los rubros de mayor cantidad de ingresos económicos para las familias de la parroquia, el GAD Parroquial ha visto necesario generar proyectos para mejorar y tecnificar los diferentes sistemas de producción y explotaciones pecuarias.

Que, el GAD Parroquial de Bulán, con el objetivo de Garantizar la disponibilidad oportuna de materiales de oficina, específicamente resmas de papel y archivadores, para asegurar la correcta emisión e impresión de facturas, la gestión eficiente de los procesos de cobro y recaudación por el servicio de agua potable, así como el adecuado control, organización y archivo de la documentación institucional.

Que, con fecha 09 de abril de 2026, la CPA. Ana Lozado/AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL GAD PARROQUIAL DE BULÁN, presenta a la máxima autoridad el requerimiento para la contratación de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE”**, en el cual adjunta el Informe de la Necesidad y TDRS.

Que, con fecha 06 de mayo de 2026, la Mgtr. Maria Eugenia Rivera/SECRETARIA-TESORERA emite la certificación presupuestaria NRO. 025-ST-GADPB-2026, para la contratación de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE”**.



GAD Parroquial de

Bulán

Que, con fecha 07 de mayo de 2026, el Sr. Jhony Orellana en calidad de la máxima autoridad del GAD Parroquial de Bulán, emite la **RESOLUCIÓN No CATE-GADPRB-2026-001**, en el cual resuelve en su Art. 1. **AUTORIZAR EL INICIO** del procedimiento de Catálogo Electrónico para la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**”, por un monto de USD 98.90 (NOVENTA Y OCHO CON 90/100 DÓLARES AMERICANOS) valor más IVA, con un plazo de ejecución y la entrega será de acuerdo a lo establecido en el convenio marco, las especificaciones técnicas remitidos por la unidad requirente y demás documentos precontractuales que forman parte de este proceso. Como también en su Art. 2. **APROBAR** la contratación, procedimiento, especificaciones técnicas y toda la documentación generada dentro del proceso de Catálogo Electrónico para la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**”, conforme lo establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Normativa Secundaria del SERCOP.

Que, con fecha 07 de mayo de 2026 se publica la necesidad de contratación por CATALOGO ELECTRONICO para la “**ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE**”.

Que, con fecha 11 de mayo de 2026, el proveedor COGECOMSA S. A, con RUC: 1790732657001, acepta las órdenes de compra Nro. **CE-20260003043508 / CE-20260003043509**.

Que, con fecha 20 de mayo de 2026, el proveedor COGECOMSA S. A, hace la entrega de:

CPC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	TOTAL
-----	-------------	----------	-----------------	-------



GAD Parroquial de

Bulán

3212920135	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES: ANCHO: 27.5 CM CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75CM COLOR: NEGRO JASPEADO DIMENSIÓN DEL LOMO: 8CM FABRICANTE: COGECOMSA S.A. LARGO: 33.5CM MATERIAL: CARTÓN MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 120G MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 90G. MECANISMO Y PRESOR: METALICO RESISTENTE A AL CORROSIÓN MODELO: ARCHIVADOR CON RADO EN LOMO Y PARTE FRONTAL UNIDAD: 1 UNIDAD	10	1.70	17.00
321290418	RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G MARCA: NORMA - BLANCURA: 96 % DE BLANCURA - COLOR: BLANCO - FABRICANTE: SYLVAMO - GRAMAJE: 75 G/M2 - HUMEDAD: 3,9 % - MATERIAL: PAPEL - MODELO: PAPEL BOND 75 G - OPACIDAD DEL PAPEL: 86 % - PESO: 2,33 KG - TAMAÑO: A4 - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS	20	3.20	64.00

Que, una vez haberse conestado y recibido los bienes contratado se verifico que cumple con lo requerido en las órdenes de compra **CE-20260003043508 / CE-20260003043509**, en apego a las especificaciones técnicas generadas por la entidad contratante.

3. LABORES EFECTUADAS POR LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA

- ✓ Dar seguimiento respectivo y necesario a la entrega de los productos contratados por la entidad verificando que cumplan con las especificaciones técnicas que se derivan de la orden de compra.
- ✓ Verificar que el proveedor cumpla con los plazos definidos en la orden de compra.



GAD Parroquial de

Bulán

4. CONCLUSIONES

Una vez entregado los bienes contratados en las órdenes de compra **CE-20260003043508 / CE-20260003043509** por parte del proveedor COGECOMSA S. A con RUC: 1790732657001, según la contratación de **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA DESTINADOS A LA IMPRESIÓN DE FACTURAS, Y PARA EL CONTROL, ORGANIZACIÓN Y ARCHIVO DE LA DOCUMENTACION INSTITUCIONAL RELACIONADA CON LA PRESTACION DEL SERVICIO DE AGUA POTABLE”**, y cumplido con las especificaciones técnicas del proceso.

Yo, Maria Eugenia Rivera, como administradora de la orden de compra en mención puedo comunicar que el servicio contratado fue entregado conforme las especificaciones técnicas, hágase uso de este informe señor Presidente para los respectivos trámites a seguir con la finalización del proceso de Contratación Pública.

Atentamente,



Validar únicamente en FirmaEC.
Firmado electrónicamente por:
**MARIA EUGENIA
RIVERA LOJA**

Mgtr. Ma. Eugenia Rivera
**ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA
CE-20260003043508 / CE-20260003043509**



ANEXOS DE VERIFICACIÓN

20 RESMAS DE PAPEL



10 ARCHIVADORES LOMO 8

