|  |
| --- |
| ***Acta de Entrega Recepción Provisional – Parcial - Definitiva******ÍNFIMA CUANTÍA******Orden de Compra: BIENES / SERVICIOS / OBRA*** ***No.*** IC-ESPOLTECHEP-00X-2023 |

**COMPARECIENTES:**

En la ciudad de Guayaquil el FECHA, comparecen, por parte de la EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P. el / la NOMBRE Y CARGO en su calidad de administrador de la orden, el / la NOMBRE Y CARGO en su calidad de técnico que no intervino en el proceso de ejecución de la orden y el / la NOMBRE Y CARGO en su calidad de Asistente Administrativa de Bienes y Servicios de ESPOL-TECH E.P. (solo en caso de bienes participa el Guardalmacén), y por otra parte el / la NOMBRE en su calidad de contratista, persona natural o representante legal de NOMBRE / RAZÓN SOCIAL, quienes proceden a la firma de esta acta de entrega recepción parcial / provisional / definitiva, correspondiente a la orden de compra No. IC-ESPOLTECH EP-**00X**-202**X**,cuyo objeto es XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX.

**CLÁUSULA PRIMERA. – ANTECEDENTES**

1.1 Mediante oficio no: XXXX de FECHA XXXX, suscrita por el / la NOMBRE Y CARGO, se solicitó la OBJETO DE CONTRATACIÓN.

1.2 Con certificación presupuestaria NUMERO de FECHA, suscrita por la Jefa de Presupuesto y la Directora Administrativa Financiera, consta que sí existen los recursos presupuestarios disponibles para la contratación de OBJETO DE CONTRATACIÓN por un monto de $ XXXXXXXX dólares americanos, más IVA.

1.3 Mediante correo electrónico de FECHA se remitió la orden de compra No. IC-ESPOLTECH EP-00X-202**X** a nombre de NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATISTA.

1.4 Con memorando No. XXXX de fecha XXXX se designó a XXXXX como Administrador y a XXXXX como técnico que no intervino en el proceso.

**EN CASO DE EXISTIR ENTREGAS PARCIALES PREVIAS INDICAR LOS PAGOS QUE YA SE HAN SOLICITADO EJ:**

1.5 Mediante documento Nro. XXXX del FECHA, el NOMBRE, Administrador de la Orden solicitó a ESPOL-TECH E.P., el pago correspondiente al primer servicio/entrega por el valor de (VALOR EN NUMEROS Y LETRAS) más IVA.

(indicar un párrafo por cada pago solicitado)

**EN CASO DE EXISTIR PRÓRROGAS DE PLAZO, SUSPENSIONES O MULTA** (detallar)

1.6 Mediante oficio XXX se notificó al proveedor la multa / se autorizó la prórroga / suspensión de plazo

**CLÁUSULA SEGUNDA. - LIQUIDACIÓN DE PLAZOS:**

El plazo de la orden rige a partir de XXXXXXXXXXXXXX (indicar la opción que corresponda), según detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de notificación de la orden al** **contratista** | 09-01-2023 |
| **Inicio del plazo contractual** | 10-01-2023 |
| **Plazo de entrega** | 3 días |
| **Fecha vencimiento del plazo contractual** | 13-01-2023 |
| **Días prórrogas otorgados, de ser el caso** | 0 |
| **Fecha en la que el contratista entregó los bienes /servicios / obra** | 13-01-2023 |

**EN CASO DE TENER ENTREGAS PARCIALES EL CUADRO DEBE SER EL SIGUIENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de notificación de la orden al** **Contratista** |  |
| **Plazo de entrega parcial** |  |
| **Plazo de entrega total** |  |
| **Fecha vencimiento del plazo contractual** |  |
| **Días prórrogas otorgados, de ser el caso** |  |
| **Fecha de la primera entrega** |  |
| **Fecha de la segunda / etc. entrega** |  |
| **Fecha en la que el contratista entregó los bienes /servicios / obra** |  |

Por lo tanto, se deja constancia expresa de que el contratista cumplió con el plazo establecido en la orden.

**EN CASO DE MULTA COLOCAR LO SIGUIENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de notificación de la orden al** **Contratista** |  |
| **Plazo de entrega total** |  |
| **Fecha vencimiento del plazo contractual (A)** |  |
| **Fecha en la que el contratista entregó los bienes /servicios / obra (B)** |  |
| **Días de atraso en la entrega (B – A)** |  |

Por lo tanto, se deja constancia expresa que el contratista no cumplió con el plazo establecido en la orden, por lo cual se debe aplicar XX días de multa, de acuerdo con lo estipulado en la orden y por el valor detallado en la cláusula de liquidación económica.

**CLÁUSULA TERCERA. - LIQUIDACIÓN ECONÓMICA**

|  |  |
| --- | --- |
| **DETALLE** | **MONTO SIN IVA** |
| **VALOR DE LA ORDEN DE COMPRA** | $ 5.000.00 |
| **(-) MULTAS** (3 días x 0.001 = 5 por día) | $ 15.00 |
| **VALOR A PAGAR** | **$ 4.985.00** |

**EN CASO DE TENER ENTREGAS PARCIALES DEBERÁ INDICAR LO SIGUIENTE:**

|  |  |
| --- | --- |
| **DETALLE** | **MONTO SIN IVA** |
| **PRIMER SERVICIO/ENTREGA** | XXXX |
| **SEGUNDO SERVICIO/ENTREGA** | XXXX |
| **TERCER SERVICIO/ENTREGA** | XXXX |
| **TOTAL DEL SERVICIO O ENTREGAS REALIZADAS (CONSUMIDO)** | (SUMA DE LOS SERVICIOS REALIZADOS Y/O BIENES ENTREGADOS). |
| **SALDO PENDIENTE POR PAGAR DE LA ORDEN DE COMPRA**  | DIFERENCIA ENTRE EL VALOR DEL CONTRATO Y TOTAL DE LOS SERVICIOS REALIZADOS Y/O BIENES ENTREGADOS. |
| **(-) MULTAS** (3 días x 0.001 = 5 por día) |  |
| **VALOR A PAGAR** |  |

Corresponde el pago por el valor de $ (VALOR EN NUMEROS Y LETRAS) más IVA.

Es importante indicar que se aplicarán las retenciones de impuestos de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Régimen Tributario Interno.

**CLÁUSULA CUARTA. - CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN:**

En consecuencia, la EMPRESA PÚBLICA DE SERVICIOS ESPOL-TECH E.P., declara que ha recibido los bienes/servicios/obra detallados, a entera satisfacción de la institución, de acuerdo con las especificaciones técnicas/términos de referencias contratadas; por lo cual emite el visto bueno favorable y aceptación a total satisfacción de la entrega total/ parcial/provisional (según corresponda) del proceso **“**OBJETO DE CONTRATACIÓN”.

Para constancia y fe de lo actuado, las partes suscriben la presente acta.

**POR LA CONTRATANTE**

|  |  |
| --- | --- |
| NOMBRE**ADMINISTRADOR DE ORDEN****ESPOL-TECH E.P.**El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP |  NOMBRE**ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS** (SOLO EN BIENES) |

**POR EL CONTRATISTA**

NOMBRE

**PERSONA NATURAL**

**REPRESENTANTE LEGAL**

**RAZON SOCIAL CONTRATISTA**

**RUC:**