|  |
| --- |
| ***Acta de Entrega-Recepción Parcial - Definitiva******Catálogo Electrónico No. CATE-ESPOLTECH-XXXXXX-202X******Orden de Compra: BIENES/SERVICIOS******No.*** CE-2022XXXXX / CE-2022XXXXX |

**COMPARECIENTES:**

En la ciudad de Guayaquil el XX-XX-202X, 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 de compra, el / la NOMBRE Y CARGO en su calidad de técnico que no intervino en el proceso de ejecución de la orden de compra 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 / definitiva, conforme las siguientes cláusulas.

**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 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 resolución de inicio no. XXX de fecha XXXX se autorizó el proceso de CATE-XXXXX

1.4 Con FECHA se generó en el portal del SERCOP la orden de compra de catálogo No. XXXXXXXXXXXXXX

1.5 Con FECHA el contratista XXXXXX aceptó en el portal del SERCOP la orden de compra de catálogo No. XXXXXXXXXXXXXX

1.6 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 PRÓRROGAS DE PLAZO, SUSPENSIONES O MULTA** (detallar)

1.7 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 de compra rige a partir de la aceptación por parte del contratista o de acuerdo a lo establecido en el convenio marco, según detalle:

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de inicio de la orden de compra** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Plazo de entrega** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha fin de la orden de compra** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Días prórrogas otorgados, de ser el caso** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha en la que el contratista entregó los bienes /servicios** | **XXXXXXXXXXXX** |

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

|  |  |
| --- | --- |
| **Fecha de inicio de la orden de compra** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Plazo de entrega parcial 1 – 2 – 3** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Plazo de entrega total** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha fin de la orden** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Días prórrogas otorgados, de ser el caso** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha de la primera entrega** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha de la segunda / etc. entrega** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha en la que el contratista entregó los bienes /servicios**  | **XXXXXXXXXXXX** |

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 inicio de la orden de compra** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Plazo de entrega total** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha fin de la orden (A)** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Fecha en la que el contratista entregó los bienes /servicios (B)** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **Días de atraso en la entrega (B – A)** | **XXXXXXXXXXXX** |

Por lo tanto, se deja constancia expresa que el contratista no cumplió con el plazo establecido en la orden de compra, por lo cual se debe aplicar XX días de multa, de acuerdo con lo estipulado en dicha 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** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **SEGUNDO SERVICIO/ENTREGA** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **TERCER SERVICIO/ENTREGA** | **XXXXXXXXXXXX** |
| **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) | **XXXXXXXXXXXX** |
| **VALOR A PAGAR** | **XXXXXXXXXXXX** |

Corresponde cancelar el valor total de USD XXXX.XX 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 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 parcial / total 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**TECNICO QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN**El funcionario deberá estar CERTIFICADO ANTE EL SERCOP |
| NOMBRE**ASISTENTE ADMINISTRATIVA DE BIENES Y SERVICIOS**(SOLO EN BIENES) |

**POR EL CONTRATISTA**

NOMBRE

**REPRESENTANTE LEGAL**

**RAZON SOCIAL PROVEEDOR**

**RUC: XXXXXXXXXXXX**