

**INFORME DE NECESIDAD**

**“Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”**

Página 1 de 7

<b>ÁREA REQUINENTE:</b>	Área Administrativa - DIRECCION ZONAL 9
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b>	Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados
<b>JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD:</b>	La adquisición de materiales de aseo y suministros de oficina no contemplados en el Catálogo Electrónico es indispensable para el mantenimiento óptimo de las actividades administrativas y operativas de la Coordinación Zonal 9. Dado que estos productos no están disponibles en el catálogo oficial, se requiere ejecutar un proceso de contratación por ínfima cuantía, conforme a la normativa vigente, para garantizar el abastecimiento oportuno y la continuidad operativa institucional.
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	Quito, en las oficinas de la Coordinación Zonal 9, ubicada en las calles Av. 6 de Diciembre N44-125 y Río Coca. El horario de la entrega de los bienes será de 09h00 a 15h00 de lunes a viernes.
<b>FORMA DE PAGO:</b>	El pago por la “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”, bajo la modalidad de ínfima cuantía”, conforme a lo establecido en la normativa vigente. El pago se efectuará contra entrega de los suministros recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante, previa presentación y verificación de los siguientes documentos: a) Acta de entrega recepción suscrita por las partes involucradas, b) Informe de conformidad emitido por el administrador de la orden de compra, c) Factura legalmente emitida por el proveedor. d) Documentación habilitante exigida por la entidad contratante para el proceso.
<b>PLAZO DE ENTREGA O EJECUCIÓN:</b>	El plazo de ejecución para la “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”, bajo la modalidad de ínfima cuantía, será de cinco (5) días laborables, contados a partir de la notificación de la adjudicación o suscripción del acta de adjudicación, conforme al procedimiento de ínfima cuantía. Este plazo se establece en cumplimiento con la normativa vigente del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), en particular con el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (RGLOSNCOP), que regula los procesos por ínfima cuantía, garantizando la agilidad y eficiencia en la entrega de bienes y servicios.”

## INFORME DE NECESIDAD

### “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”

Página 2 de 7

#### DETALLE DE PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS DE OFICINA

Al incluir productos ecológicos, biodegradables y reciclables en el proceso de adquisición, nuestra institución no solo está alineándose con los principios del desarrollo sostenible establecidos por aquellas políticas y normativas, que se tiene en el país, sino que también está contribuyendo a cumplir con las leyes nacionales que promueven la gestión adecuada de residuos, la reducción de la contaminación y el impulso de una economía circular.

Este enfoque también refuerza el compromiso institucional con el cumplimiento de normativas ambientales y el fomento de buenas prácticas que van más allá de lo legal, reflejando un liderazgo proactivo en la protección del medio ambiente y en la adopción de tecnologías y productos responsables.

Para el presente proceso de “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”, se aplicará el procedimiento de contratación por Ínfima Cuantía, conforme a lo establecido en el marco legal vigente del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Además, en cumplimiento de políticas públicas nacionales en materia de sostenibilidad y gestión ambiental, se ha tomado como referencia la siguiente normativa técnica y legal complementaria:

- **Norma Técnica Ecuatoriana NTE INEN 2447:2013**, sobre productos biodegradables.
- **Política Nacional sobre el Cambio Climático**, emitida por el Ministerio del Ambiente.
- **Ley Orgánica de Producción, Consumo y Gestión Responsable y Circular de los Productos (Ley No. 209, 2021)**.
- **Ley Orgánica del Ambiente (Ley No. 37)**, que establece principios para el manejo adecuado de recursos naturales.
- **Política Nacional de Gestión Integral de Residuos**, Resolución No. 019-2011 del Ministerio del Ambiente de Ecuador.

Estas disposiciones permiten sustentar jurídicamente el proceso, garantizando que se enmarque en los principios de legalidad, necesidad institucional, sostenibilidad y transparencia.

## INFORME DE NECESIDAD

### “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”

Página 3 de 7

ITEM	CPC	DESCRIPCION TÉCNICA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK EN BODEGA	ESPESOR	NOMBRE DEL BIEN
1	321290517	CARTULINA A4 MATE MARFIL LISA - PARA IMPRESIÓN LASER DE CERTIFICADOS , NO DE HILO 180 G	200	UNIDAD	0		CARTULINA A4 MATE MARFIL LISA - PARA IMPRESIÓN LASER DE CERTIFICADOS , NO DE HILO 180 G
2	4529000128	LATA PARA LIMPIAR PANTALLAS	1	UNIDAD	0		LATA PARA LIMPIAR PANTALLAS
3	321290425	ROLLOS DE PAPEL PARA PLOTTER	4	ROLLOS	0		ROLLOS DE PAPEL PARA PLOTTER
4	4529000128	KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS	3	UNIDAD	0		KIT DE LIMPIEZA PARA EQUIPOS
5	3891107114	PORTAMINAS METALICO 0,5 MM	30	UNIDAD			MINA PARA PORTAMINAS
6	3212920119	PAPEL CONTACT	20	ROLLOS			PAPEL CONTACT
7	389110715	MINA PARA PORTAMINAS	30	UNIDAD			PORTAMINAS METALICO 0,5 MM

### DETALLE DE PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS DE ASEO

ITEM	CPC	DESCRIPCION TÉCNICA	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	STOCK EN BODEGA	ESPESOR	NOMBRE DEL BIEN
1	3529010429	ALCOHOL ANTISEPTICO GALON DESDE 68% HASTA EL 69,99%	20	GALON	0		ALCOHOL ANTISEPTICO GALON
2	3533100121	AMBIENTAL EN PASTILLAS UNIDAD	50	UNIDAD	0		AMBIENTAL EN PASTILLAS UNIDAD
3	481600924	MASCARILLA DESECHABLE	10	CAJA			MASCARILLA DESECHABLE
4	353210116	COLORO	10	GALON	0		COLORO
5	3462009227	DESINFECTANTE LIQUIDO GALON	20	GALON	0		DESINFECTANTE LIQUIDO GALON
6	3899300112	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE	6	UNIDAD	0		ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE
7	363900012	ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA MIXTA	50	PAQUETE	0		ESPONJA PARA LAVAR PLATOS FIBRA MIXTA
8	2822900111	GUANTE DE TRABAJO EN NITRILO TALLA M	10	CAJAS	0		GUANTE DE TRABAJO EN NITRILO TALLA M
9	3462009223	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO PASTILLA	50	UNIDAD	0		DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO PASTILLA

## INFORME DE NECESIDAD

### “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”

Página 4 de 7

- **Garantía:** En el marco del procedimiento de contratación por ínfima cuantía, los productos entregados deberán contar con una garantía mínima de tres (3) a seis (6) meses, dependiendo de la naturaleza del bien, frente a defectos de fabricación, embalaje, manipulación, calidad de los materiales o deficiencias en la mano de obra.

Asimismo, todos los suministros deberán ser nuevos, de buena calidad, y contar con una fecha de caducidad mínima de doce (12) meses a partir de la fecha de entrega.

En caso de detectarse productos defectuosos o en mal estado, el proveedor estará obligado a realizar su reposición inmediata, sin costo adicional para la entidad contratante, garantizando que los nuevos productos cumplan con las condiciones técnicas inicialmente establecidas.

- **Plazo de entrega:** El plazo de ejecución para la adquisición de materiales de oficina y productos de aseo no catalogados, destinados a la Coordinación Zonal 9 de la Secretaría Nacional de Gestión de Riesgos (SNGR), será de cinco (5) días laborables, contados a partir del día hábil siguiente a la suscripción electrónica de la Orden de Compra.

Este plazo responde a la necesidad urgente de abastecer insumos básicos que no han podido ser adquiridos mediante el Catálogo Electrónico, conforme a la verificación técnica realizada por la unidad requirente. En este contexto, la presente contratación se enmarca en el procedimiento de Ínfima Cuantía, según lo previsto en la “*LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PUBLICA, Sección II-ÍNFIMA CUANTÍA- Nota: Sección agregada por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 100 de 14 de Octubre del 2013 .Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico. El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes. Nota: Artículo agregado por Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 100 de 14 de Octubre del 2013. Nota: Artículo sustituido por artículo 5, numeral 24 de Ley No. 0, publicada en Registro Oficial Suplemento 68 de 26 de junio del 2025. CONCORDANCIAS: CÓDIGO CIVIL (LIBRO IV), Arts. 152/*

## INFORME DE NECESIDAD

### “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”

Página 5 de 7

*CÓDIGO TRIBUTARIO, Arts. 164/ REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA, Arts. 92, 149, 151, 152,187, 188”.*

El proveedor adjudicado deberá entregar la totalidad de los bienes, conforme a las especificaciones técnicas, en las instalaciones determinadas por la entidad contratante y dentro del plazo establecido, sin excepción.

<p><b>ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD:</b></p>	<p><b>Beneficio:</b> La adquisición de material de oficina y material de aseo de manera centralizada y planificada genera beneficios directos a la organización. Este enfoque permite cumplir con las necesidades operativas de las distintas áreas, asegurando la disponibilidad de los insumos necesarios para el correcto funcionamiento de las tareas diarias.</p> <p><b>Eficiencia:</b> Realizar la adquisición de estos materiales de manera organizada y bajo un proceso sistematizado reduce los tiempos de compra y gestión, evitando la repetición de compras innecesarias o la falta de suministros en momentos críticos.</p> <p><b>Efectividad:</b> Este proceso de adquisición asegura que las áreas cuenten con los materiales de oficina y aseo necesarios en el momento adecuado, contribuyendo al buen desempeño de las actividades diarias y a la calidad de los servicios prestados.</p> <p>En resumen, este proceso de adquisición no solo asegura el abastecimiento oportuno y adecuado de los materiales, sino que también promueve una gestión más eficiente y beneficiosa para la organización en términos de ahorro, control y operatividad.</p>
<p><b>APLICACIÓN DE COMPRAS PÚBLICAS SOSTENIBLES:</b></p>	<p>En el proceso de adquisición de materiales de oficina y aseo que no se encuentran en el catálogo electrónico, se han integrado criterios de sostenibilidad que promueven el respeto al medio ambiente, la eficiencia económica y la responsabilidad social. La entidad ha tomado en cuenta los siguientes aspectos para asegurar que las compras sean sostenibles:</p> <p><b>Criterios Ambientales:</b> Se ha priorizado la adquisición de materiales que cuenten con certificaciones ecológicas, como productos de limpieza biodegradables, y papelería fabricada</p>

## INFORME DE NECESIDAD

### “Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la Coordinación Zonal 9”

Página 6 de 7

	<p>con materiales reciclados o con bajo impacto ambiental en su producción.</p> <p><b>Criterios Económicos:</b> Si bien se busca obtener los mejores precios para la entidad, se ha priorizado la relación calidad-precio, considerando que los productos más sostenibles pueden tener una mayor durabilidad, lo que podría resultar en una reducción de los costos a largo plazo.</p> <p><b>Criterios Sociales:</b> Se ha procurado, en la medida de lo posible, como el respeto a los derechos laborales, la inclusión de grupos vulnerables y el fomento de condiciones laborales justas. Además, se han considerado aquellos proveedores que promuevan la economía local o que apoyen iniciativas de responsabilidad social empresarial, fomentando así el desarrollo social y económico en la comunidad.</p> <p><b>Consumo Sostenible:</b> En consonancia con el enfoque ambiental de la entidad, se dará preferencia a productos que favorezcan el consumo responsable de recursos, como materiales reciclados, biodegradables o de bajo impacto ambiental.</p> <p><b>Gestión de Riesgos y Oportunidades:</b> El proceso de adquisición ha considerado tanto los riesgos como las oportunidades asociadas a cada compra. Se han evaluado los riesgos relacionados con la calidad de los productos, la fiabilidad de los proveedores y el cumplimiento de los plazos de entrega. Además, se han identificado oportunidades para mejorar continuamente el proceso de compras, a través de la adquisición por ínfima cuantía. Esta gestión activa de riesgos y oportunidades asegura que el proceso de adquisición no solo satisfaga las necesidades actuales, sino que también esté orientado a un beneficio a largo plazo.</p> <p>En resumen, el proceso de adquisición de material de oficina y material de aseo que no se encuentran en el catálogo electrónico, por medio de la ínfima cuantía; se ha llevado a cabo en conformidad con los principios de compras públicas sostenibles, asegurando que se logren objetivos de eficiencia económica, sostenibilidad ambiental y responsabilidad social, al tiempo que se gestionan adecuadamente los riesgos y se aprovechan las oportunidades disponibles para maximizar los</p>
--	--

**INFORME DE NECESIDAD**

**“Adquisición de suministros de oficina y materiales de aseo no catalogados de la  
Coordinación Zonal 9”**

Página 7 de 7

	<p>beneficios para la entidad.</p> <p>De esta manera, el proceso de contratación no solo se enfoca en satisfacer las necesidades operativas de la entidad, sino que también contribuye al desarrollo sostenible, alineándose con las políticas públicas que promueven el uso responsable de los recursos y la reducción del impacto ambiental, social y económico de las adquisiciones.</p>
<p><b>OBSERVACIONES / RECOMENDACIONES:</b></p>	<p>Esta contratación se realiza conforme a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) y su Reglamento General, Normativa Secundaria que habilita este procedimiento cuando los bienes requeridos no están disponibles en el catálogo vigente.</p>

**Fecha de Elaboración: 09/09/2025**

Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
<p><b>Analista delegado por la unidad requirente</b></p>	<p><b>Directora Encargada Zonal 9</b></p>	<p><b>Coordinador(a) General / Coordinador(a) Zonal 9</b></p>
<p><b>Nombre: PSC. MÓNICA CERÓN</b></p>	<p><b>Nombre: ING. MAGDALENA MENDOZA</b></p>	<p><b>Nombre: ING. MAURICIO ANDRADE</b></p>