



**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-001-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MINGAS DE RECUPERACIÓN Y**  
**ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA**  
**MARISCAL CDT-AZM”.**

<b>UNIDAD REQUERENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MINGAS DE RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM”.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-001-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	8 DE MARZO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ASOSERMAEDNUES” SR. SIMBAÑA QUISHPE RENE EDUARDO, REPRESENTANTE LEGAL
<b>DIRECCIÓN:</b>	El Condado La planada OE19 N75-114 N76
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:asoserma@aoutlook.com">asoserma@aoutlook.com</a>
<b>RUC:</b>	1793125964001
<b>TELÉFONO:</b>	099569-0373

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*



AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el señor Mauricio Luzuriaga Vera, Técnico de Seguridad, constantes en el memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2022-0060-M del 4 de marzo de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MINGAS DE RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM”, por el valor de \$ 1.670,00 (mil seiscientos setenta dólares con 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega de los materiales constantes en la oferta presentada en la Proforma No. 127 de fecha 2 de marzo de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al Sr. Mauricio Luzuriaga, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que el servicio fue recibido a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

N°	CANT	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TIPO	CPC	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	10	PINTURA COLOR GRIS CAUCHO	Pintura de exterior Color blanco	GALÓN	351100212	17,50	175
2	10	PINTURA COLOR AMARILLO ALTO TRÁFICO	Pintura de exterior Alto tráfico Esmalte Color Amarillo	GALÓN	351100212	28,50	285
3	10	PINTURA COLOR BLANCO ALTO TRÁFICO	Pintura de exterior Alto tráfico Esmalte Color blanco	GALÓN	351100212	28,50	285
4	15	THINNER	Tipo acrílico	GALÓN	3529010778	8,00	120



5	50	BROCHA N°6	Mango plástico/madera Cerde resistente Refuerzo metálico	UNIDAD	319110012	8,00	400
6	50	BROCHA N°4	Mango plástico/madera Cerde resistente sintética o natural Refuerzo metálico	UNIDAD	319110012	4,50	225
7	300	SAQUILLO DE YUTE	Yute de 1.20 x 0.68cm. Cualquier color	UNIDAD	271500011	0,45	135
8	300	GUAUPE	Grueso Fibra larga de algodón	UNIDAD	261900111	0,15	45
						<b>SUBTOTAL</b>	<b>1670,00</b>
						<b>IVA</b>	<b>200,00</b>
						<b>TOTAL</b>	<b>1870,00</b>

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-001-2022, Sr. Juan Carlos Álvarez, Jefe de Seguridad Ciudadana, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0158-M, de fecha 07 de marzo de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **"FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020"**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021-A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

### **•Forma de entrega recepción**

Los materiales deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.



### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

La entrega se realizará en 8 (ocho) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Compra.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Sr. Juan Carlos Álvarez, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0992916488. Correo electrónico: [juan.alvarez@quito.gob.ec](mailto:juan.alvarez@quito.gob.ec)

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso de "ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA MINGAS DE RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTOS DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM" se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega



recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor SIMBAÑA QUISHPE RENE EDUARDO, representante legal de la ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ ASOSERMAEDNUES”, con RUC N°, 1793125964001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 8 de marzo de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

Mgs. G. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 08-03-2022		Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS
---------------------------	--------------------------	-------------------------	--	---



Firmado electrónicamente por:  
RENE EDUARDO  
SIMBANA  
QUISHPE

RECIBO

ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ ASOSERMAEDNUES”  
SR. SIMBAÑA QUISHPE RENE EDUARDO, REPRESENTANTE LEGAL  
08-03-2022

-----



Firmado electrónicamente por:  
RENE EDUARDO  
SIMBANA  
QUISHPE

ACEPTO

ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ ASOSERMAEDNUES”  
SR. SIMBAÑA QUISHPE RENE EDUARDO, REPRESENTANTE LEGAL  
08-03-2022





**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-002-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MINGAS DE**  
**RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS**  
**CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MINGAS DE RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-002-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	11 DE MARZO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	LIC. ARMAS GUZMAN NORMA ESPERANZA (Ferretería Ajaví).
<b>DIRECCIÓN:</b>	SOLANDA SECTOR 2 AV. AJAVI OE 4-277 Y GASPAR ESPARZA
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	narmasg@yahoo.es
<b>RUC:</b>	1704854395001
<b>TELÉFONO:</b>	2733-067 Cel: 0997681758

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*



AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el señor Mauricio Luzuriaga Vera, Técnico de Seguridad, constantes en el memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2022-0061-M del 7 de marzo de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MINGAS DE RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM”, por el valor de \$867,62 (OCHOCIENTOS SESENTA Y SIETE DÓLARES CON 62/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega de los equipos constantes en la oferta presentada en la Proforma No. 7550 de fecha 2 de marzo de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al Sr. Mauricio Luzuriaga, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los equipos, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los equipos fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

N°	CANT	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TIPO	CPC	V/UNIT	V/TOTAL
1	1	TALADRO ROTOMARTILLO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voltaje: 110-120V ~ 50 / 60Hz</li> <li>• Potencia de entrada: 1500W</li> <li>• Velocidad sin carga: 850 rpm</li> <li>• Tasa de impacto: 4400bpm</li> <li>• Energía de impacto: 5.5J Capacidad de perforación máx.</li> </ul>	UNIDAD	444610013	443,52	443,52



			<ul style="list-style-type: none"> <li>• Concreto: 32mm</li> <li>• Acero: 13mm</li> <li>• Madera: 40mm</li> <li>• Sistema de mandril SDS plus Con 3 taladros y 2 cinceles.</li> <li>• Con 1 juego de escobillas de carbón</li> <li>• Tubo de grasa</li> <li>• Incluye maletín</li> </ul>				
2	1	COMPRESOR DE AIRE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Voltaje: 110-120V ~ 60Hz</li> <li>• Potencia de entrada: 1.8Kw (2.5HP)</li> <li>• Tanque: 50L (13.2Gal)</li> <li>• Ruido: 96db Bomba lubricada con aceite</li> <li>• Velocidad sin carga: 3400 rpm</li> <li>• Presión de funcionamiento: max.8bar</li> </ul>	UNIDAD	439410015	424,10	424,10
						SUBTOTAL	867,62
						IVA 12%	104,11
						TOTAL	971,73

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-002-2022, Sr. Juan Carlos Álvarez, Jefe de Seguridad Ciudadana, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0162-M, de fecha 9 de marzo de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021—A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los equipos del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.



#### •Forma de entrega recepción

Los equipos deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

#### TIEMPO DE EJECUCIÓN

La entrega se realizará en 8 (ocho) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Compra.

#### MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

#### REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Sr. Juan Carlos Álvarez, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0992916488. Correo electrónico: [juan.alvarez@quito.gob.ec](mailto:juan.alvarez@quito.gob.ec)

#### REQUISITOS PARA EL PAGO

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

#### FORMA DE PAGO

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA MINGAS DE



RECUPERACIÓN Y ADECENTAMIENTO DE ESPACIOS PÚBLICOS CON LA COMUNIDAD EN LA MARISCAL CDT-AZM," se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

### **ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, la LIC. ARMAS GUZMAN NORMA ESPERANZA, con RUC N° 1704854395001 declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 11 de marzo de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 11-03-2022	 Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
**NORMA ESPERANZA  
ARMAS GUZMAN**

RECIBO

LIC. ARMAS GUZMAN NORMA ESPERANZA (Ferretería Ajaví)

11-03-2022



Firmado electrónicamente por:  
**NORMA ESPERANZA  
ARMAS GUZMAN**

ACEPTO

LIC. ARMAS GUZMAN NORMA ESPERANZA (Ferretería Ajaví)

11-03-2022





**ORDEN DE SERVICIO**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-003-2022**  
**“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN PARA AGENDA TURISTICA DE LA MARISCAL**  
**CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUERENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN PARA AGENDA TURISTICA DE LA MARISCAL CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-003-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	21 DE MARZO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	GRAPHYCONT. ING. JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE, DIRECTORA GENERAL .
<b>DIRECCIÓN:</b>	MARTIN ICAZA S44-108 Y AV. LA ECUATORIANA.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:graphycont@gmail.com">graphycont@gmail.com</a> ; <a href="mailto:ventas@graphycont.com">ventas@graphycont.com</a>
<b>RUC:</b>	1711447431001
<b>TELÉFONO:</b>	0995142314

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el Ing. David Vaca Barros, Servidor de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2022-0072-M del 17 de marzo de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN PARA AGENDA TURISTICA DE LA MARISCAL CDT-AZM”, por el valor de \$4.084,00 (CUATRO MIL OCHENTA Y CUATRO DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega de los materiales constantes en la oferta presentada en la Cotización No. 001-02750 de fecha 3 de marzo de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al Ing. David Vaca, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

<b>CPC</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>DETALLE</b>	<b>V/UNITARIO</b>	<b>V/TOTAL</b>
891211012	1000	10 diseños e impresión de postales informativas de eventos de 20 x 13,5 cm (100 cada diseño). Impresión en cartulina plegable #14 tiro y retiro full color	0,54	540,00
	500	Diseño de Folleto informativo de rutas turísticas y gastronómicas de La Mariscal tamaño A5 cerrado. 10 paginas, papel couché de 150g full color terminados	0,65	325

		gráficos, grafado y grapado		
	15	Diseño, Impresión e instalación de vinil laminado en mesas informativas full color de 0,50 x 0,90 m.	8,55	128,25
	30	Diseño, Impresión e instalación de vinil laminado en señalética vertical full color de 0,78 x 1,09 m.	15,30	459
	2	Marco en sintra de 5mm de 0,90 x 0,60 m para Photo booth con 25 accesorios.	16,20	32,40
	2	Backings imantado con luz de 3 x 2,30 e impresión full color en vinil imantado, estructura metálica de acordeón, transportable.	1.300,00	2.600,00
			Subtotal	4.084,65
			IVA 12%	-
			TOTAL	4.084,65

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-003-2022, Ing. David Vaca Barros, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0185-M, de fecha 21 de marzo de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.



## **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los términos de referencia del proceso.

## **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

La entrega se realizará en 45 (cuarenta y cinco) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Servicio.

## **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

## **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Ing. David Vaca Barros, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0984458721. Correo electrónico: marco.vaca@quito.gob.ec

## **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio



- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

#### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso “SERVICIO DE DISEÑO E IMPRESIÓN PARA AGENDA TURISTICA DE LA MARISCAL CDT-AZM”, se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

#### **ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, la ING. JACQUELINE JARRÍN BARROS, DIRECTORA GENERAL de GRAPHYCONT, con RUC 1711447431001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 21 de marzo de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 21-03-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</p>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
RUTH JAQUELINE  
JARRIN BARROS

RECIBO

ING. JACQUELINE JARRÍN BARROS, DIRECTORA GENERAL de GRAPHYCONT

21-03-2022



Firmado electrónicamente por:  
**RUTH JAQUELINE  
JARRIN BARROS**

-----  
ACEPTO

ING. JACQUELINE JARRÍN BARROS, DIRECTORA GENERAL de GRAPHYCONT

21-03-2022

**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-004-2022**  
**“ADQUISICION HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES CAF-AZM”.**

<b>UNIDAD REQUERENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICION HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES CAF-AZM”.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-004-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	14 DE MARZO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ASOSERMAEDNUES”. SR. RENÉ EDUARDO SIMBAÑA QUISHPE, REPRESENTANTE LEGAL.
<b>DIRECCIÓN:</b>	EL CONDADO. LA PLANADA OE19 N75-114 N76
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	asoserma@outlook.com
<b>RUC:</b>	1793125964001
<b>TELÉFONO:</b>	0995690373

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA



MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001
---	---	---------

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el Mgs. Diego Salazar, Responsable de Planificación, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0106-M del 07 de marzo de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “ADQUISICION HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES CAF-AZM”., por el valor de \$1.000,00 (UN MIL DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega de los equipos y materiales constantes en la oferta presentada en la Proforma No. 128 de fecha 3 de marzo de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al Mgs. Diego Salazar, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los equipos y materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los equipos y materiales fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

N°	CANT	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	TIPO	CPC	V/UNI	V/TOT
1.	2	Extensiones eléctricas	Extensión eléctrica azul 15 m, uso pesado. Calibre: 16 AWG. 110 – 60 Hz. Ideal para conectar herramientas y equipos con motores eléctricos, que requieren mayor corriente de energía que los aparatos domésticos. Recubierta de PVC auto extingible.	UNIDAD	4621206113	25,00	50,00
2.	2	Extensiones eléctricas	Extensión eléctrica tipo abanico azul 8 m, uso pesado. Permite conectar hasta 3 clavijas aterrizadas. Calibre: 16 AWG. 110 – 60 Hz. Ideal para conectar herramientas y equipos con motores eléctricos que requieren mayor corriente de energía que los aparatos	UNIDAD	4621206113	16,00	32,00

3.	2	Manguera de agua recogible	Manguera plana para jardín con carrete, 15 mts.	UNIDAD	491290953	41,00	82,00
4.	2	Kit extintores	Kit extintor CO2, de 5 libras, conos de seguridad, botiquín primeros auxilios con curitas, esparadrapo, alcohol, guantes de látex quirúrgicos, agua oxigenada, tijeras punta redonda.	UNIDAD	439230011	33,50	67,00
5.	2	Linternas	Linternas recargables de alto lúmenes, luces de flash tácticas LED Esgofo L2, de alta potencia, con cargador de batería 18650 5000mAh USB C Cable caja de regalo, para la policía acampar senderismo	UNIDAD	465310111	10,00	20,00
6.	1	Set de destornilladores	Juego de destornillador tipo racha de 18 cm con mango ergonómico, Cuadro mando de ¼. Puntas forjadas en acero al cromo vanadio y dados en acero al cromo. 24 piezas.	UNIDAD	4299217222	18,00	18,00
7.	2	Juego de herramientas	Set de herramientas para mecánica. 124 piezas. Mandos de 1/4" y 3/8". Dados, puntas, desarmadores, llaves combinadas, Allen, pinzas, flexometro para cualquier tipo de trabajo, estuche de plástico.	UNIDAD	4299217233	110,00	220,00
8.	1	Pelador de cable	Para cortar y pelar cables de cobre y aluminio (sólidos o trenzados) o para engarzar terminales aislados, terminales no aislados y terminales de encendido. Capacidad de corte: 10 a 22 AWG aislado, 4 a 22 AWG sin aislamiento. Longitud total: 20 cm.	UNIDAD	4292112110	15,00	15,00
9.	2	Picos	Zapapico jardinero, mango de madera, 14"	UNIDAD	429210013	10,00	20,00
10.	1	Escalera plegable	Tipo de posición: Multipropósito Materiales de la estructura: Aluminio Cantidad de escalones: 4 Altura máxima de la escalera: 3.7 m Altura de la escalera cerrada: 1.01 m Ancho de la escalera: 0.6 m Es extensible: Sí Es telescópica: No Es plegable: Sí Peso: 11.2 kg Peso máximo soportado: 150 kg	UNIDAD	4299925210	189,00	189,00
11.	1	Escalera tipo tijera	Escalera 3 peldaños. Patas antideslizantes. Diseño fuerte y duradero. Para superficies	UNIDAD	4299925210	62,20	62,20

			planas. Ideal para interiores. Capacidad máxima de 150 kg.				
12.	1	Caja de herramientas	Caja herramientas 23". Con ruedas, Fabricada en polipropileno de gran resistencia. Ruedas grandes de 22 cm. Asa metálica. Soporta hasta 40 kg. Incluye charola de 34 x 31 cm. 58 x 39 x 43 cm	UNIDAD	429992527	80,00	80,00
13.	1	Tijera podadora	Juego de podadoras duraderas para podar plantas, arbustos y árboles pequeños. Asas de agarre acolchadas para maniobrabilidad y facilidad de uso.  Cortapelos By-Pass de 23 pulg.  Cizalla para setos de 21 pulg.  Podadora By-Pass de 8 pulg.	UNIDAD	4291300112	20,80	20,80
14.	3	Azadones	Azadón jardinero mezclero cabeza forjada, 7" de ancho, mango 60", 1,8 lbs.	UNIDAD	429210015	12,00	36,00
15.	4	Kit de jardinería	Juego de herramientas de jardinería de 4 piezas 15"	UNIDAD	4299217233	10,00	40,00
	4	Cuchillo campamento	Multiherramienta 28 en 1  Funciones: alicata, corte de alambre, destornillador, destornillador Phillips etc.	UNIDAD	429160213	12,00	48,00
						SUBTOTAL	1.000,00
						IVA 12%	120,00
						TOTAL	1.120,00

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-004-2022, Mgs. Diego Salazar, Responsable de Planificación, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0167-M, de fecha 10 de marzo de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **"FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020"**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021-A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.



Los equipos y materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

#### •Forma de entrega recepción

Los equipos deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

#### TIEMPO DE EJECUCIÓN

La entrega se realizará en 15 (QUINCE) días calendario a partir de la notificación de la Orden de Compra.

#### MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

#### REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Mgs. Diego Salazar, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0995071133. Correo electrónico: diego.salazar@quito.gob.ec

#### REQUISITOS PARA EL PAGO

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso “ADQUISICION HERRAMIENTAS Y EQUIPOS MENORES CAF-AZM”, se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

### **ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el Sr. RENÉ EDUARDO SIMBAÑA QUISHPE, REPRESENTANTE LEGAL DE LA ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ASOSERMAEDNUES”, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 14 de marzo de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

M. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM	
		14-03-2022	Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS



Firmado electrónicamente por:  
RENE EDUARDO  
SIMBANA  
QUISHPE

RECIBO

ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA “ASOSERMAEDNUES”. SR. RENÉ EDUARDO SIMBAÑA QUISHPE, REPRESENTANTE LEGAL.

14-03-2022



**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822



Firmado electrónicamente por:  
**RENE EDUARDO  
SIMBANA  
QUISHPE**

-----  
ACEPTO

ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO NUEVA ESPERANZA "ASOSERMAEDNUES". SR. RENÉ  
EDUARDO SIMBAÑA QUISHPE, REPRESENTANTE LEGAL.

14-03-2022

**ORDEN DE SERVICIO**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-005-2022**  
**“SERVICIO DE PRODUCCION Y EJECUCION DE EVENTOS HITOS EN LA MARISCAL CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUERENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE PRODUCCION Y EJECUCION DE EVENTOS HITOS EN LA MARISCAL CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-005-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	6 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	HÉCTOR FERNANDO LÓPEZ MOLINA
<b>DIRECCIÓN:</b>	SANTA TERESA N70-275 Y ALFONSO DEL HIERRO
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:losladrillosdequito@gmail.com">losladrillosdequito@gmail.com</a> ; hflopez2000@gmail.com
<b>RUC:</b>	1718945742001
<b>TELÉFONO:</b>	0992705141

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el la Arq. Isabel Morillo, Coordinadora de Desarrollo Turístico de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2022-0087-M del 30 de marzo de 2022; siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “SERVICIO DE PRODUCCION Y EJECUCION DE EVENTOS HITOS EN LA MARISCAL CDT-AZM”, por el valor de \$4.950,00 (CUATRO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega de los servicios constantes en la oferta presentada en la Proforma No. 0000003 de fecha 22 de marzo de 2022, remitida vía correo electrónico institucional a la Arq. Isabel Morillo, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS

CPC	CANTIDAD	DETALLE	V. UNITARIO	V. TOTAL
962200561	25	RECORRIDOS CULTURALES-EDUCATIVOS  Ruta patrimonial caminable, para abordar de forma conjunta la historia y arquitectura del centenario barrio Mariscal Sucre, con la posibilidad de visitar las edificaciones <i>insitu</i> .  <b>Frecuencia:</b> quincenal <b>Duración:</b> 150 minutos <b>Grupo máximo:</b> 15 personas <b>Incluye:</b> relator especializado en investigación histórica de La Mariscal; equipo de control en campo (2 personas); representación de un personaje de la época. <b>A cargo del Municipio:</b> promoción quincenal de los eventos; ayuda en la gestión de permisos de ingreso.	\$150	\$3750
	1	CONFERENCIA “ARQUITECTURA PATRIMONIAL DE LA MARISCAL”  Investigación y exposición para poner en valor las edificaciones patrimoniales del barrio Mariscal Sucre, así como los nombres de los arquitectos que se encargaron de levantarlas y los variados estilos que usaron en las mismas.  <b>Frecuencia:</b> única <b>Duración:</b> 90 minutos <b>Grupo máximo:</b> capacidad de auditorio	\$300	\$300

		<b>Incluye:</b> conferencista especializado en investigación histórica de La Mariscal; presentación visual. <b>A cargo del Municipio:</b> auditorio; equipos de proyección; equipos de amplificación.		
	1	CONFERENCIA “HISTORIA CENTENARIA DE LA MARISCAL”  Investigación y exposición sobre la historia del barrio Mariscal Sucre durante sus cien primeros años de existencia, desde su creación como parte de las celebraciones del Centenario de la Batalla de Pichincha en 1922.  <b>Frecuencia:</b> única <b>Duración:</b> 90 minutos <b>Grupo máximo:</b> capacidad de auditorio <b>Incluye:</b> conferencista especializado en investigación histórica de La Mariscal; presentación visual. <b>A cargo del Municipio:</b> auditorio; equipos de proyección; equipos de amplificación.	\$300	\$300
	2	CÁPSULAS “CENTENARIO DE LA MARISCAL”  Pastillas informativas sobre la historia del Centenario del barrio Mariscal Sucre.  <b>Duración:</b> 1 a 2 minutos por cápsula. <b>Incluye:</b> investigación, guionización y grabación ante cámara. <b>A cargo del Municipio:</b> planificación de temas, elección de formato, producción y postproducción.	\$150	\$300
	1	INVESTIGACIÓN Y PUESTA EN ESCENA DEL EVENTO DEL CENTENARIO DE LA MARISCAL  Investigación histórica documentada sobre la historia y arquitectura patrimonial del centenario barrio Mariscal Sucre, cuna del siglo XX capitalino.  <b>Duración:</b> enero-mayo 2022 <b>Incluye:</b> investigación, planteamiento de ideas, asesoría y colaboración en los eventos históricos planificados. <b>A cargo del Municipio:</b> organización y logística de los diferentes eventos.	\$300	\$300
			<b>SUBTOTAL</b>	<b>\$ 4.950,00</b>
			<b>IVA 12%</b>	<b>0</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>\$4.950,00</b>

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-005-2022, Lic. Janneth Guerrero Terán, Servidora de la AETLM, designada mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0213-M, de fecha 31 de marzo de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.



En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Servicio.

#### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los términos de referencia del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución de este servicio será, desde la adjudicación del proceso de la Ínfima Cuantía hasta el 26 de diciembre de 2022.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Lic. Janneth Guerrero, Administradora de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0989385094. Correo electrónico: janneth.guerrero@quito.gob.ec



## **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

## **FORMA DE PAGO**

El pago del valor económico del proceso denominado, “SERVICIO DE PRODUCCION Y EJECUCION DE EVENTOS HITOS EN LA MARISCAL CDT-AZM”, se realizará de forma parcial de acuerdo al siguiente cuadro:

Pago parcial	Detalle de producto
1	Recorridos culturales educativos desde marzo hasta mayo
	1 Conferencia “Arquitectura Patrimonial de la Mariscal”.
	1 Conferencia “Historia Centenaria de La Mariscal”
	Capsulas “Centenario de La Mariscal”
	Investigación y puesta en escena del evento del Centenario de la Mariscal
2	Recorridos culturales educativos desde junio hasta agosto
3	Recorridos culturales educativos desde septiembre hasta diciembre

El pago se lo realizará contra entrega de los servicios, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que



conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente el señor HÉCTOR FERNANDO LÓPEZ MOLINA, con RUC 1718945742001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones. Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 06 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

MGS. MGS. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 06-04-2022	 Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	--



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR FERNANDO  
LOPEZ MOLINA**

-----  
RECIBO  
HÉCTOR FERNANDO LÓPEZ MOLINA  
06-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR FERNANDO  
LOPEZ MOLINA**

-----  
ACEPTO  
HÉCTOR FERNANDO LÓPEZ MOLINA  
06-04-2022





**ORDEN DE SERVICIO**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-006-2022**  
**“ADQUISICION DE REPUESTOS PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO**  
**INSTITUCIONAL CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICION DE REPUESTOS PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-006-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	21 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	GONZALEZ SAMPEDRO ALEXIS GUILLERMO, PROPIETARIO DE MASTERAUTO
<b>DIRECCIÓN:</b>	JOSÉ AMESABA OE2-70 Y REAL AUDIENCIA
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	gonzalezalexis_1993@outlook.com
<b>RUC:</b>	1715720569001
<b>TELÉFONO:</b>	0995822185

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

<b>AUTORIDAD</b>	<b>COEFICIENTE</b>	
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el Sr. Alex Gualoto, Conductor de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0158-M del 12 de abril de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que, se le adjudica el proceso denominado “ADQUISICION DE REPUESTOS PARA REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO INSTITUCIONAL CAF-AZM”, por el valor de \$1.919,00 (UN MIL NOVECIENTOS DIECINUEVE DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega de los servicios constantes en la oferta presentada en la Proforma No. 304 de fecha 8 de abril de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al señor Alex Gualoto, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

<b>MANTENIMIENTO 120000 KM</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CPC</b>	<b>CANT.</b>	<b>PRECIO UNIT.</b>	<b>TOTAL</b>
ACEITE DE MOTOR SINTETICO 10000KM	333800212	1	42,00	42,00
FILTRO DE ACEITE	4315100120	1	4,00	4,00
FILTRO DE COMBUSTIBLE	4315100121	1	15,00	15,00
FILTRO DE AIRE	4315100116	1	10,00	10,00
LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACION	4911300116	1	5,00	5,00
LIMPIADOR DE PARTES DE FRENO	4911300116	1	5,00	5,00
BUJIAS DE MOTOR	4315100118	1	20,00	20,00
BOBINA DE ENCENDIDO	4315100113	1	78,00	78,00
BANDA DE ACCESORIOS DE VENTILADOR	4911300116	1	18,00	18,00
BANDA DE ACCESORIOS DE ALTERNADOR	4911300116	1	25,00	25,00
BANDA DE ACCESORIOS DE BOMBA	4911300116	1	18,00	18,00
PORTACARBONES ALTERNADOR	4911300116	1	35,00	35,00
REGULADOR DE VOLTAJE ALTERNADOR	431530017	1	65,00	65,00
RODAMIENTOS DE EJE DELANTEROS	4911300116	1	160,00	160,00
RODAMIENTOS DE EJE POSTERIORES	4911300116	1	120,00	120,00
ZAPATAS DE FRENO	491290112	1	40,00	40,00
<b>SUBTOTAL REPUESTOS</b>				<b>660,00</b>



**BICENTENARIO**  
BATALLA DE PICHINCHA 1822

MANO DE OBRA 120000 KM	871410017	1	175,00	175,00
REAJUSTE DE SUSPENSION	871410017	1	15,00	15,00
LIMPIEZA DE INYECTORES	871410017	1	20,00	20,00
ALINEACION Y BALANCEO	871410017	1	25,00	25,00
REVISION SISTEMA ELECTRONICO ESCANER	871410017	1	20,00	20,00
<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>				<b>255,00</b>
			<b>SUBTOTAL 1</b>	<b>915,00</b>

<b>MANTENIMIENTO 130000 KM</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CPC</b>	<b>CANT.</b>	<b>PRECIO UNIT.</b>	<b>TOTAL</b>
ACEITE DE MOTOR SINTETICO 10000KM	333800212	1	42,00	42,00
FILTRO DE ACEITE	4315100120	1	4,00	4,00
FILTRO DE COMBUSTIBLE	4315100121	1	15,00	15,00
FILTRO DE AIRE	4315100116	1	10,00	10,00
LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACION	4911300116	1	5,00	5,00
LIMPIADOR DE PARTES DE FRENO	4911300116	1	5,00	5,00
ACEITE DE CAJA	333800231	1	27,00	27,00
ACEITE DE DIFERENCIAL	333800231	1	20,00	20,00
LIQUIDO DE FRENOS	354301011	1	15,00	15,00
AMORTIGUADORES DELANTEROS	4911300116	1	120,00	120,00
AMORTIGUADORES POSTERIORES	4911300116	1	85,00	85,00
EMPAQUE DE TAPAVALVULAS	4911300116	1	25,00	25,00
PASTILLAS DE FRENO	491290111	1	35,00	35,00
<b>SUBTOTAL REPUESTOS</b>				<b>408,00</b>
MANO DE OBRA 130000 KM	871410017	1	125,00	125,00
REAJUSTE DE SUSPENSION	871410017	1	15,00	15,00
LIMPIEZA DE INYECTORES	871410017	1	20,00	20,00
ALINEACION Y BALANCEO	871410017	1	25,00	25,00
RECTIFICACION DE DISCOS DELANTEROS	871410017	1	25,00	25,00
REVISION SISTEMA ELECTRONICO ESCANER	871410017	1	20,00	20,00
<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>				<b>230,00</b>
			<b>SUBTOTAL 2</b>	<b>638,00</b>

<b>MANTENIMIENTO 140000 KM</b>				
<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>CPC</b>	<b>CANT.</b>	<b>PRECIO UNIT.</b>	<b>TOTAL</b>
ACEITE DE MOTOR SINTETICO 10000KM	333800212	1	42,00	42,00
FILTRO DE ACEITE	4315100120	1	4,00	4,00
FILTRO DE COMBUSTIBLE	4315100121	1	15,00	15,00
FILTRO DE AIRE	4315100116	1	10,00	10,00
LIMPIADOR DE CUERPO DE ACELERACION	4911300116	1	5,00	5,00



LIMPIADOR DE PARTES DE FRENO	4911300116	1	5,00	5,00
BUJIAS DE MOTOR	4315100118	1	20,00	20,00
CABLES DE BUJIAS	4911300116	1	40,00	40,00
REFRIGERANTE DE MOTOR	432201016	1	25,00	25,00
LIQUIDO DE DIRECCION HIDRAULICA	333800231	1	20,00	20,00
<b>SUBTOTAL REPUESTOS</b>				<b>186,00</b>
MANO DE OBRA 140000 KM	871410017	1	100,00	100,00
REAJUSTE DE SUSPENSION	871410017	1	15,00	15,00
LIMPIEZA DE INYECTORES	871410017	1	20,00	20,00
ALINEACION Y BALANCEO	871410017	1	25,00	25,00
REVISION SISTEMA ELECTRONICO ESCANER	871410017	1	20,00	20,00
<b>SUBTOTAL MANO DE OBRA</b>				<b>180,00</b>
			<b>SUBTOTAL 3</b>	<b>366,00</b>
			<b>SUBTOTAL 1</b>	<b>915,00</b>
			<b>SUBTOTAL 2</b>	<b>638,00</b>
			<b>SUBTOTAL 3</b>	<b>366,00</b>
			<b>SUBTOTAL 1 + SUBTOTAL 2 + SUBTOTAL 3</b>	<b>1.919,00</b>
			<b>IVA 12%</b>	<b>230,28</b>
			<b>TOTAL</b>	<b>2.149,28</b>

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-006-2022, Sr. Alex Gualoto, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0258-M, de fecha 20 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Servicio.



#### •Forma de entrega recepción

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los términos de referencia del proceso.

#### TIEMPO DE EJECUCIÓN

La ejecución del objeto de contratación será de doscientos ochenta y cuatro días, contados a partir de la notificación.

Las entregas serán parciales y serán tres: Una a los 120.000 Km, otra a los 130.000 Km y la última a los 140.000 Km, para lo cual el proveedor tendrá un plazo de dos días para la realización de los trabajos requeridos, esto en coordinación con el Administrador del proceso.

#### MULTAS

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

#### REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Sr. Alex Gualoto, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0968951391. Correo electrónico: alex.gualoto@quito.gob.ec

#### REQUISITOS PARA EL PAGO

Para procesar los tres pagos parciales se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO



RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

Las entregas serán parciales y serán tres: Una a los 120.000 Km, otra a los 130.000 Km y la última a los 140.000 Km, para lo cual el proveedor tendrá un plazo de dos días para la realización de los trabajos requeridos, esto en coordinación con el Administrador del proceso.

Tabla N.- 1 Se detalla lo que se recibirá en el primer mantenimiento del vehículo (120.000 Km).

<b>PRIMER MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO (120.000 KM)</b>			
<b>CPC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO DE VEHÍCULO</b>	<b>CANTIDAD</b>
333800212	Aceite de motor 10.000 Km	<b>CAMIONETA MAZDA</b>  <b>MODELO: BT50 ACTION FL AC 2.6 CD 4X2 TM</b>  <b>LOS REPUESTOS DEBEN SER ORIGINALES</b>  <b>(Primer Mantenimiento)</b>  <b>120.000 KM</b>	<b>1</b>  <b>(Primer Mantenimiento)</b>  <b>120.000 KM</b>
4315100120	Filtro de aceite motor		
4315100121	Filtro de combustible		
4315100116	Filtro de Aire		
4911300116	Limpiador cuerpo de aceleración		
4911300116	Limpiador partes de freno		
4315100118	Bujías de motor		
4315100113	Bobina de encendido		
4911300116	Banda de accesorios de ventilador		
4911300116	Banda de accesorios de alternador		
4911300116	Banda de accesorios de bomba		
4911300116	Porta carbones alternador		
431530017	Regulador de voltaje alternador		
4911300116	Rodamientos de eje delanteros		
4911300116	Rodamientos de eje posteriores		
491290112	Zapatillas de freno		
<b>MANO DE OBRA</b>			
871410017	Mano De Obra 120000 Km		

871410017	Reajuste suspensión		
871410017	Limpieza de inyectores		
871410017	Alineación y balanceo		
871410017	Revisión Sistema Electrónico Escáner		

Tabla N.- 2 Se detalla lo que se recibirá en el segundo mantenimiento del vehículo (130.000 Km)

<b>SEGUNDO MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO (130.000 KM)</b>			
<b>CPC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO DE VEHÍCULO</b>	<b>CANTIDAD</b>
333800212	Aceite de motor 10.000 Km	<b>CAMIONETA MAZDA</b>  <b>MODELO: BT50 ACTION FL AC</b> <b>2.6 CD 4X2 TM</b>  <b>LOS REPUESTOS DEBEN SER</b> <b>ORIGINALES</b>  <b>(Segundo Mantenimiento)</b>  <b>130.000 KM</b>	<b>1</b>  <b>(Segundo</b> <b>Mantenimiento)</b>  <b>130.000 KM</b>
4315100120	Filtro de aceite motor		
4315100121	Filtro de combustible		
4315100116	Filtro de Aire		
4911300116	Limpiador cuerpo de aceleración		
4911300116	Limpiador de partes de freno		
333800231	Aceite de caja		
333800231	Aceite de diferencial		
354301011	Líquido de frenos		
4911300116	Amortiguadores delanteros		
4911300116	Amortiguadores posteriores		
4911300116	Empaque de tapa válvulas		
491290111	Pastillas de freno		
<b>MANO DE OBRA</b>			
871410017	Mano De Obra 130.000 Km		
871410017	Reajuste de suspensión		
871410017	Limpieza de inyectores		
871410017	Alineación y balanceo		
871410017	Rectificación de discos delanteros		

871410017	Revisión Sistema Electrónico Escáner		
-----------	--------------------------------------	--	--

Tabla N.- 3 Se detalla lo que se recibirá en el tercer mantenimiento del vehículo (140.000 Km).

<b>TERCER MANTENIMIENTO DEL VEHÍCULO (140.000 KM)</b>			
<b>CPC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPO DE VEHÍCULO</b>	<b>CANTIDAD</b>
333800212	Aceite de motor 10.000 Km	<b>CAMIONETA MAZDA</b> <b>MODELO: BT50 ACTION FL AC</b> <b>2.6 CD 4X2 TM</b>  <b>LOS REPUESTOS DEBEN SER</b> <b>ORIGINALES</b> <b>(Tercer Mantenimiento)</b>  <b>140.000 KM</b>	<b>1</b> <b>(Tercer</b> <b>Mantenimiento)</b>  <b>140.000 KM</b>
4315100120	Filtro de aceite motor		
4315100121	Filtro de combustible		
4315100116	Filtro de Aire		
4911300116	Limpiador cuerpo de aceleración		
4911300116	Limpiador partes de freno		
4315100118	Bujías de motor		
4911300116	Cables de bujías		
432201016	Refrigerante de motor		
333800231	Líquido de dirección hidráulica		
<b>MANO DE OBRA</b>			
871410017	Mano de Obra 140000 Km		
871410017	Reajuste de suspensión		
871410017	Limpieza de inyectores		
871410017	Alineación y Balanceo		
871410017	Revisión Sistema Electrónico Escáner		

Los tres pagos parciales se realizarán contra entrega de los servicios, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.



## ACEPTACIÓN

Libre y voluntariamente el señor GONZALEZ SAMPEDRO ALEXIS GUILLERMO con RUC 1715720569001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones. Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 21 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 21-04-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</p>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	--

ALEXIS GUILLERMO  
GONZALEZ  
SAMPEDRO

Firmado digitalmente por  
ALEXIS GUILLERMO  
GONZALEZ SAMPEDRO  
Fecha: 2022.04.22  
11:32:05 -05'00'

-----

RECIBO  
GONZALEZ SAMPEDRO ALEXIS GUILLERMO  
21-04-2022

ALEXIS GUILLERMO  
GONZALEZ  
SAMPEDRO

Firmado digitalmente por  
ALEXIS GUILLERMO  
GONZALEZ SAMPEDRO  
Fecha: 2022.04.22  
11:32:54 -05'00'

-----

ACEPTO  
GONZALEZ SAMPEDRO ALEXIS GUILLERMO  
21-04-2022





**ORDEN DE SERVICIO**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-008-2022**  
**“SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA EJECUCION DE LA ESCUELA DE FORMACION**  
**CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA EJECUCION DE LA ESCUELA DE FORMACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-008-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	21 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	MIGUEL ENRIQUE YUCTOR ALVAREZ
<b>DIRECCIÓN:</b>	CALLE BENJAMÍN FRANKLIN Y YAUPI
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	miguelyuctoralvarez@gmail.com
<b>RUC:</b>	0105279319001
<b>TELÉFONO:</b>	Celular: 0998734951

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los Términos de Referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por la Arq. Isabel Morillo, Coordinadora de Desarrollo Turístico de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2022-0108-M del 12 de abril de 2022; siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que, se le adjudica el proceso denominado “SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA EJECUCION DE LA ESCUELA DE FORMACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CDT-AZM”, por el valor de \$1.000,00 (UN MIL DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los Términos de Referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega de los servicios constantes en la oferta presentada en la Proforma No. 007/2022 de fecha 8 de abril de 2022, remitida vía correo electrónico institucional a la Lic. Mónica Espín, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

### DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS

N°	DESCRIPCIÓN Y DETALLE DEL SERVICIO	CPC	CANTIDAD (UNIDADES REQUERIDAS)	V/UNITARIO	V/TOTAL
1	Facilitación del módulo DESARROLLO HUMANO que contiene 4 temas divididos en:	9290000121			
	• Autoestima.		2 horas	23	46
	• Identidad.		2 horas	23	46
	• Cuerpo, emoción y movimiento.		2 horas	23	46
2	Facilitación del módulo TRANSFORMACIÓN SOCIAL que contiene 4 temas divididos en:	9290000121			
	• Diversidad		2 horas	23	46
	• Enfoque de derechos y género		2 horas	23	46
	• Realidad local y nacional		2 horas	23	46
3	Facilitación del módulo ENFOQUES DE EQUIDAD que contiene 4 temas divididos en:	9290000121			
	• Enfoques de Equidad		2 horas	23	46
	• Pueblos y nacionalidades indígenas		2 horas	23	46
	• ¿Cómo construir una sociedad equitativa?		2 horas	23	46
4	Facilitación del módulo QUITO PARTICIPATIVA que contiene 4 temas divididos en:	9290000121			
	• Democracia representativa		2 horas	23	46
	• Democracia participativa		2 horas	23	46
	• Mecanismos de participación ciudadana		2 horas	23	46



	• Mecanismos de control social		2 horas	23	46
5	Facilitación del módulo ORGANIZACIÓN SOCIAL que contiene 2 temas divididos en:	9290000121			
	• Organización social		2 horas	20	40
	• Fortalecimiento organizativo		2 horas	20	40
6	Facilitación del módulo AGENDAS BARRIALES DE DESARROLLO que contiene 4 temas divididos en:	9290000121			
	• Situación actual del barrio		2 horas	23	46
	• Situación deseada a largo plazo		2 horas	23	46
	• Proyectos prioritarios		2 horas	23	46
	• Forma de gestión		2 horas	23	46
				<b>SUBTOTAL</b>	\$ 1.000,00
				<b>IVA 12%</b>	\$ 120,00
				<b>TOTAL</b>	<b>\$ 1.120,00</b>

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-008-2022, Mgs. Diego Salazar, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0260-M, de fecha 20 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Servicio.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los términos de referencia del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega es de 50 (CINCUENTA) días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.



## **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

## **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Mgs. Diego Salazar, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0995071133. Correo electrónico: diego.salazar@quito.gob.ec

## **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

## **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100% correspondiente a la contratación del “SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA EJECUCION DE LA ESCUELA DE FORMACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CDT-AZM”, se lo realizará contra entrega del servicio, previo la entrega de la factura, acta entrega recepción e informes favorables del Responsable del proceso y Técnico No Interviniente, en el que conste el servicio que fue recibido a entera satisfacción de la entidad CONTRATANTE.



El pago se lo realizará contra entrega de los servicios, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente el señor MIGUEL YUCTOR ALVAREZ, con RUC 0105279319001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 21 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 21-04-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</p>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
MIGUEL ENRIQUE  
YUCTOR ALVAREZ

RECIBO

MIGUEL YUCTOR ALVAREZ

21-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
MIGUEL ENRIQUE  
YUCTOR ALVAREZ

ACEPTO

MIGUEL YUCTOR ALVAREZ

21-04-2022



**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-011-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE ASEO CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE ASEO CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-011-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	28 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL
<b>DIRECCIÓN:</b>	CALLE PEDRO CAIZA 59-96 Y MARÍA TIGSILEMA. CARCELÉN
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:viest-group@hotmail.com">viest-group@hotmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1722716824001
<b>TELÉFONO:</b>	0984431766

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las Especificaciones Técnicas, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por



el Mgs. Armando Yáñez Oleas, Servidor de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0176-M del 27 de abril de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “**ADQUISICION DE SUMINISTROS DE ASEO CAF-AZM**”, por el valor de \$375,40 (TRESCIENTOS SETENTA Y CINCO DÓLARES CON 40/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega de los materiales constantes en la oferta presentada en la Cotización No.202204000174 de fecha 24 de abril de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al Mgs. Armando Yáñez Oleas, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

No.	CPC	CANT	DESCRIPCIÓN	DESCRIPCIÓN CPC
1	3529010431	20 GALONES	GEL ALCOHOL ANTISÉPTICO	GEL ALCOHOL ANTISÉPTICO, GALÓN
2	3529010429	37 GALONES	ALCOHOL ANTISÉPTICO	ALCOHOL ANTISÉPTICO, GALÓN
3	3529010430	15 LITROS	ALCOHOL ANTISÉPTICO CON ATOMIZADOR	ALCOHOL ANTISÉPTICO, LITRO

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-011-2022, Mgs. Diego Salazar, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0283-M, de fecha 28 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el “**FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020**”, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.



## **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

## **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega de los bienes será de dos días, contados a partir de la notificación de la adjudicación.

## **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

## **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Mgs. Diego Salazar, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0995071133. Correo electrónico: [diego.salazar@quito.gov.ec](mailto:diego.salazar@quito.gov.ec)

## **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:



Firmado electrónicamente por:  
**VIVIANA  
 ABIGAIL LUNA**



**NOMBRE:** GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
**RUC:** 1760003410001  
**DIRECCIÓN:** Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza  
**TELÉFONO:** 3952300 ext. 28611

**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso “**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE ASEO CAF-AZM**”, se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, la señora LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL, con RUC 1722716824001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 29 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
 CARMEN CORDOVA  
 VACA**

**MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA**  
**ADMINISTRADORA**  
**GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL**

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 29-04-2022	 Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
**VIVIANA  
 ABIGAIL LUNA**

RECIBO  
 LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL  
 29-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
**VIVIANA  
 ABIGAIL LUNA**

ACEPTO  
 LUNA MUÑOZ VIVIANA ABIGAIL  
 29-04-2022



## ORDEN DE SERVICIO

### PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-012-2022

“SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA PROMOCIÓN DE MICROEMPRESARIOS EN LA MARISCAL-CDT-AZM”

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA PROMOCIÓN DE MICROEMPRESARIOS EN LA MARISCAL-CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-012-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	30 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	BARRIONUEVO CESPEDES RAUL ERNESTO
<b>DIRECCIÓN:</b>	PASAJE CARLOS IBARRA OE1-54 Y 10 DE AGOSTO, EDIFICIO ALAMEDA Piso 2 R, Oficina 226
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:raul.barrionuevo@coydes.org">raul.barrionuevo@coydes.org</a>
<b>RUC:</b>	1791313127001
<b>TELÉFONO:</b>	0992925811

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los términos de referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por la Arq. Isabel Morillo, Servidora de la AETLM, siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “SERVICIO DE CAPACITACION PARA LA EJECUCION DE LA ESCUELA DE FORMACION CIUDADANA Y CONTROL SOCIAL CDT-AZM” , por el valor de \$2.490,00 (DOS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 00/100), valor que no incluye IVA, con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega del servicio constante en la proforma s/n de fecha 26 de abril de 2022, recibida en el correo electrónico institucional de la Arq. Isabel Morillo, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

<b>TALLER</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>TEMÁTICA</b>	<b>GRUPO OBJETIVO</b>	<b>RANGO DE EDAD</b>	<b>HORAS TALLER</b>
<b>GASTRONOMÍA, COMIDA NACIONAL Y EXTRANJERA, CHOCOLATERÍA Y PASTELERÍA</b>	En este taller se plantea realizar variados platillos de diferentes ramas como gastronomía, comida nacional y extranjera, chocolatería y pastelería; así como la preparación de distintos cocteles, lo que permitirá a los participantes adquirir varias técnicas y métodos para realizar diferentes preparaciones, los cuales pueden generar emprendimientos Incluye ingredientes y elaboración de cada clase.	Entradas Guarniciones Recetas de Picaditas y Entradas Ecuatorianas Recetas de Ceviches Ecuatorianos Recetas de Ensaladas Ecuatorianas Recetas de Platos Principales Ecuatorianos Repostería. Cocina tradicional	Todo público	abierto a todos los grupos etarios	50
<b>IDIOMAS</b>	Taller cuyo propósito se basa en fortalecer las habilidades de comunicación de la comunidad con personas	Vocabulario Verbos, tiempos verbales Partes de la oración Gramática	Todo público	abierto a todos los grupos etarios	40

	de diferentes países, a través del aprendizaje de idiomas. Incluye: inglés básico y alemán.	Sintaxis Pronunciación Comprensión Ejercicios			
<b>BALLET</b>	En este taller está enfocado en aprender y conocer cómo funciona nuestro propio cuerpo y sus posibilidades de movimiento de una manera lúdica y divertida. La práctica del ballet nos permitirá desarrollar y potencializar la fuerza, flexibilidad, control tónico postural, ritmo, memoria, conciencia corporal y espacial, concentración y equilibrio.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Calentamiento corporal.</li> <li>- Ejercicios para desarrollo de flexibilidad y control tónico postural</li> <li>- Barra de Ballet Clásico. (ejercicios técnicos específicos).</li> <li>- Ejercicios de centro (posturas, pequeños fraseos).</li> <li>- Ejercicios finales de flexibilidad en parejas o pequeños grupos.</li> </ul>	Jóvenes y adultos	abierto a todos los grupos etarios	30
<b>FOTOGRAFÍA</b>	La fotografía es una disciplina, arte y técnica que consiste en capturar imágenes a través de una cámara u otros dispositivos como el celular a través del conocimiento del manejo de la luz.	Luz y su manejo, exposición, planos, movimiento, la cámara fotográfica y sus tipos, ejercicios prácticos.	Todo público	abierto a todos los grupos etarios	30
<b>CAPOEIRA</b>	La Capoeira Angola es una manifestación cultural que tiene diversas facetas, como danza, arte marcial, música, acrobacias y expresión corporal	Flexibilidad, elasticidad, resistencia aeróbica y anaeróbica, musicalidad e idioma portugués.	Jóvenes y adultos	abierto a todos los grupos etarios	30

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-012-2022, Lic. David Vaca Enríquez, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0307-M, de fecha 30 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.



En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

#### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los TDRs del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega es de 90 días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Lic. David Vaca Enríquez, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0999229980. Correo electrónico: david.vaca@quito.gob.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de servicio, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.



- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor BARRIONUEVO CESPEDES RAUL ERNESTO, con RUC 1791313127001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 30 de abril de 2022.

Atentamente,

Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
 CARMEN CORDOVA  
 VACA**

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM	Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO    FABIAN YANEZ    OLEAS</b>
		30-04-2022	

Firmado electrónicamente por:  
**RAUL ERNESTO  
 BARRIONUEVO  
 CESPEDES**

RECIBO

BARRIONUEVO CESPEDES RAUL ERNESTO

30-04-2022

Firmado electrónicamente por:  
**RAUL ERNESTO  
 BARRIONUEVO  
 CESPEDES**

ACEPTO

BARRIONUEVO CESPEDES RAUL ERNESTO

30-04-2022



**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-013-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE TONERS PARA PARA LAS IMPRESORAS CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUERENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE TONERS PARA PARA LAS IMPRESORAS CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-013-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	29 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	PEREIRA NARVÁEZ CENEIDA MARILÚ
<b>DIRECCIÓN:</b>	DE LAS MALVAS N45-160 Y DE LAS HIGUERAS
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:pereiramarilu@tecnoex-ec.com">pereiramarilu@tecnoex-ec.com</a>
<b>RUC:</b>	0400906970001
<b>TELÉFONO:</b>	0997314543

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las Especificaciones Técnicas, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por



el Ing. Iván Aguas, Servidor de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CAF-2022-0181-M del 29 de abril de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado **“ADQUISICIÓN DE TONERS PARA PARA LAS IMPRESORAS CAF-AZM”**, por el valor de \$3.853,00 (TRES MIL OCHOCIENTOS CINCUENTA Y TRES DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega de los materiales constantes en la oferta presentada en la Cotización No. 310 de fecha 28 de abril de 2022, remitida vía correo electrónico institucional al Ing. Iván Aguas, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

N°	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	CPC	CANTIDAD UNIDADES REQUERIDAS)
1	TONER SHARP AR-M355 toner negro para 27.000 páginas	38912013307	1
2	TONER HP CF280X toner negro para 6.900 páginas	38912013307	8
3	TONER HP CE410A toner negro para 2.090 páginas	38912013307	6
4	TONER HP CE411A toner color cyan para 2.600 páginas	38912013307	5
5	TONER HP CE412A toner color amarillo para 2.600 páginas	38912013307	5
6	TONER HP CE413A toner color magenta para 2.600 páginas	38912013307	5
7	TONER SHARP MX 51NTBA MX4110N toner negro para 40.500 páginas	38912013307	2
8	TONER SHARP MX 51NTMA MX4110N toner color magenta para 18.000 páginas	38912013307	1
9	TONER SHARP MX 51NTCA MX4110N toner color cyan para 18.000 páginas	38912013307	1
10	TONER SHARP MX 51NTYA MX4110N toner color amarillo para 18.000 páginas	38912013307	2

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-011-2022, Ing. Iván Aguas, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0286-M, de fecha 28 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021—A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un



certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega de los bienes será de cinco días, contados a partir de la notificación de la adjudicación de la Ínfima Cuantía.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Ing. Iván Aguas, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0939675790. Correo electrónico: edwin.aguas@quito.gob.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021



- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso “ADQUISICIÓN DE TONERS PARA PARA LAS IMPRESORAS CAF-AZM” se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, la señora PEREIRA NARVÁEZ CENEIDA MARILÚ, con RUC 0400906970001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 29 de abril de 2022.

Atentamente,



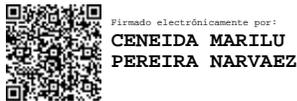
Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM	
		29-04-2022	Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS



Firmado electrónicamente por:  
CENEIDA MARILU  
PEREIRA NARVAEZ

RECIBO

PEREIRA NARVÁEZ CENEIDA MARILÚ

29-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
CENEIDA MARILU  
PEREIRA NARVAEZ

ACEPTO

PEREIRA NARVÁEZ CENEIDA MARILÚ

29-04-2022





**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-014-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCION PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCION PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-014-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	29 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	SILVA PEÑA BEATRIZ DEL CARMEN
<b>DIRECCIÓN:</b>	JOSÉ MARÍA GUERRERO 195 Y TERESA FLOR
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:beatriz1629@hotmail.com">beatriz1629@hotmail.com</a>
<b>RUC:</b>	0201382306001
<b>TELÉFONO:</b>	0997610422

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

<b>AUTORIDAD</b>	<b>COEFICIENTE</b>	
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las Especificaciones Técnicas, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el Sr. Juan Carlos Álvarez, Servidor de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CDT-2022-0133-M del 29 de abril de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “**ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCION PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CDT-AZM**”, por el valor de \$2.964,30 (DOS MIL NOVECIENTOS SESENTA Y CUATRO DÓLARES CON 30/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las Especificaciones Técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega de los materiales constantes en la oferta presentada en la Cotización S/N de fecha 28 de abril de 2022, recibida en forma física por el Sr. Juan Carlos Álvarez, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

Nº	CANTIDAD	DESCRIPCIÓN DEL BIEN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	6	PANTALÓN SECADO RÁPIDO	Confeccionado en tela segal wiking ristop antirasgado, de secado rápido con refuerzos en rodilleras y color permanente garantizado, que protege la piel ante condiciones adversas.
2	3	CHOMPA SECADO RÁPIDO	Confeccionadas en tela huank polar repelente al agua, dinámica de fácil transpiración con tela de refuerzo en hombros y coderas, con costuras termo selladas y logo reflectivo en pecho en velcro.
3	6	BUZO SECADO RÁPIDO	Confeccionado en tela stewue y combinación de tela segal wiking anti desgarro y de secado rápido con logos reflectivos institucional de la empresa en velcro.
4	6	CAMISA SECADO RÁPIDO	Confeccionada en tela universal ripstop de secado rápido con logo bordado.
5	6	CAMISETA SECADO RÁPIDO	Confeccionada en tela piked de larga durabilidad con logo reflectivo o bordado.
6	6	BUFF	Confeccionado en tela térmica stretch Keep up.
7	3 PARES	BOTAS DE TRABAJO TIPO CATERPILLAR	Confeccionada con Almohadillas de tracción Vibram® Arctic Grip PRO diseñadas para una resistencia extrema al deslizamiento en hielo/húmedo; el indicador de color se vuelve azul cuando la temperatura desciende por debajo de 32 ° F / 0 ° C La parte superior impermeable de cuero de grano completo mantiene los pies secos y protegidos, y brinda durabilidad a largo plazo. La tecnología ERGO proporciona características consideradas biomecánicas diseñadas para integrar estabilidad, flexibilidad y comodidad.  Aislado con 200 gramos de tecnología térmica patentada Thinsulate® que aísla contra el frío, manteniendo los pies calientes y cómodos mientras se enfrentan a condiciones extremas.



			Forro de malla de nailon para mayor comodidad y transpirabilidad. Material TecTuff en el talón para resistencia a la abrasión La entresuela patentada DUOFUSE ofrece una absorción de impactos adicional y comodidad durante todo el día. Vástago de nailon para mayor soporte y estabilidad.
8	3 PARES	BOTAS TÁCTICAS TIPO SWAT	Confeccionadas en side - zip áridas con cremallera lateral y suela de goma antideslizante que ofrece un rendimiento y comodidad avanzados.

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-014-2022, Sr. Mauricio Luzuriaga, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0295-M, de fecha 29 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021-A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega es de 8 días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.



### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Sr. Mauricio Luzuriaga, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0991410873. Correo electrónico: mauricio.luzuriaga@quito.gob.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso “ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCION PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS CDT-AZM” se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.



## ACEPTACIÓN

Libre y voluntariamente, la señora SILVA PEÑA BEATRIZ DEL CARMEN, con RUC 0201382306001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 29 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

MGS. AMPARO CORDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 29-04-2022	 Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS
---------------------------	--------------------------	-------------------------	--



Firmado electrónicamente por:  
BEATRIZ DEL  
CARMEN SILVA  
PENA

RECIBO

SILVA PEÑA BEATRIZ DEL CARMEN

29-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
BEATRIZ DEL  
CARMEN SILVA  
PENA

ACEPTO

SILVA PEÑA BEATRIZ DEL CARMEN

29-04-2022



**ORDEN DE SERVICIO**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-015-2022**  
**“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS ZWCAD CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS ZWCAD CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-015-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	30 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	OLEAS SANTILLAN STALIN FERNANDO
<b>DIRECCIÓN:</b>	MANUEL SOTOMAYOR E17-60 Y ANTONIO FLORES JIJÓN.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:stalin.oleas@sait-ecuador.com">stalin.oleas@sait-ecuador.com</a>
<b>RUC:</b>	0602042137001
<b>TELÉFONO:</b>	0997289447

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los términos de referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por el Arq. Christian Naranjo, Servidor de la AETLM, constantes en el Memorando Nro. GADDMQ-AETLM-CGT-2022-0041-M del 29 de abril de 2022; siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “**SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS ZWCAD CAF-AZM**”, por el valor de \$1.338,90 (MIL TRESCIENTOS TREINTA Y OCHO DÓLARES CON 90/100), valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega del servicio constante en la proforma AZELM2022-0428-001 de fecha 28 de abril de 2022, recibida en el correo electrónico institucional del Arq. Christian Naranjo, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

<b>DETALLE DEL SERVICIO</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>VAL/UNITARIO</b>	<b>VAL/TOTAL</b>
LICENCIAS ANUALES DE Zwcad Pro en Red instaladas en 3 computadoras para la creación, edición y anotación de archivos DWG en 2D/3D, incluye: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Licencia entregable: ZWCAD última versión.</li> <li>• Licencia Tipo RED (concurrente).</li> <li>• Soporte Online y Telefónico por un año.</li> <li>• Medio de instalación de manera presencial en cada computadora.</li> <li>• Instalación, soporte y capacitación Online 2 horas.</li> </ul>	3	446,30	1.338,90
		<b>TOTAL SIN IVA</b>	<b>\$ 1.338,90</b>



Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-015-2022, Arq. Christian Naranjo, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0297-M, de fecha 30 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

#### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

#### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los TDRs del proceso.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de ocho (8) días calendario, contados a partir de la notificación de adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.

#### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.



### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Arq. Christian Naranjo, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0994423281. Correo electrónico: chistian.naranjo@quito.gob.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de servicio, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso “SERVICIO DE ARRENDAMIENTO DE LICENCIAS ZWCAD CAF-AZM” se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.



## ACEPTACIÓN

Libre y voluntariamente, el señor OLEAS SANTILLAN STALIN FERNANDO, con RUC 0602042137001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 30 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 30-04-2022	 Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	--



Firmado electrónicamente por:  
**STALIN FERNANDO  
OLEAS SANTILLAN**

RECIBO

OLEAS SANTILLAN STALIN FERNANDO

30-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
**STALIN FERNANDO  
OLEAS SANTILLAN**

ACEPTO

OLEAS SANTILLAN STALIN FERNANDO

30-04-2022





**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-016-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE MICROEMPRESARIOS DE SOMOS QUITO LA MARISCAL CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE MICROEMPRESARIOS DE SOMOS QUITO LA MARISCAL CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-016-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	30 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	PAUL ULISES SANTOS DEL CASTILLO
<b>DIRECCIÓN:</b>	AV. REPÚBLICA 450 Y D. DE ALMAGRO
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:dcsuministros@hotmail.com">dcsuministros@hotmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1713083325001
<b>TELÉFONO:</b>	093166390

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las especificaciones técnicas, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por La Arq. Isabel Morillo, Servidora de la AETLM, siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado **“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DIDÁCTICOS PARA LA EJECUCIÓN DE LOS TALLERES DE MICROEMPRESARIOS DE SOMOS QUITO LA MARISCAL CDT-AZM”**, por el valor de \$2.449,14 (DOS MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y NUEVE DÓLARES CON 14/100) valor que no incluye IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas a partir de la fecha de notificación con la entrega del servicio constante en la proforma No. 556 de fecha 29 de abril de 2022, recibida en el correo electrónico institucional de la Arq. Isabel Morillo, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los bienes, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**



N°	DESCRIPCIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL BIEN	CANTIDAD	UNIDAD	CPC
1	Alfombra de goma anti golpe de 60 x 60 x 4cm	50	unidad	369900026
2	Block para dibujo formato A4	50	unidad	
3	Cinta de ceda de 2cm x 10 m color rojo	3	unidad	
4	Cinta de ceda de 2cm x 10 m color verde	3	unidad	
5	Cinta de ceda de 2cm x 10 m color azul	3	unidad	
6	Cuadro para pintura al oleo de 30X40cm	24	unidad	
7	Cuadro para pintura al oleo de 40X50cm	24	unidad	
8	Escarcha, frasco varios colores	24	unidad	
9	Globos medianos #9 de varios colores	50	unidad	
10	Gusanito de colores	24	unidad	
11	Kits o suministros para coloración, contiene libro para colorear, caja de colores, marcadores gruesos y finos y lapices de dibujo hb.	24	unidad	
12	Lapiceros permanentes de tinta negra en punta fina, 3 tipos de punta	36	unidad	
13	Paleta para pintura	24	unidad	
14	Pigmento en polvo para cerámica color amarillo oro x 1kg	6	unidad	
15	Pigmento en polvo para cerámica color azul agua x 1kg	6	unidad	
16	Pigmento en polvo para cerámica color verde cromo x 1kg	6	unidad	
17	Set de pinceles de cerda poliamida. 3 pinceles planos, 4 redondos, 1 pincel abanico. N° 2, 10, 18, 0, 4, 8, 6, 10	24	unidad	
18	Set de pinceles de cerda sintética # 0, 2, 4, 6, 8.	24	unidad	
19	Pintura para manualidades. Pintura acrílica brillante 60ml de diferentes colores.	24	unidad	
20	Tempera x 1 l color amarillo	2	unidad	
21	Tempera x 1 l color azul	2	unidad	
22	Tempera x 1 l color blanco	2	unidad	
23	Tempera x 1 l color negro	2	unidad	
24	Tempera x 1 l color rojo	2	unidad	
25	Tempera x 1 l color verde	2	unidad	
26	Tempera x 1 l color naranja	2	unidad	
27	Tempera x 1 l color marron	2	unidad	
28	Plastilina en barra 100 grs varios colores	105	unidad	
29	Rompecabezas madera, diseño a definir por requeriente	24	unidad	

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-016-2022, Psi. Gloria Silva, Servidora de la AETLM, designada por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.



## **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

## **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de cinco días calendario, contados a partir de la notificación de adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.

## **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

## **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Psi. Gloria Silva, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0992585561. Correo electrónico: gloria.silva@quito.gob.ec

## **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de servicio, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:



NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
 RUC: 1760003410001  
 DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza  
 TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor PAUL ULISES SANTOS DEL CASTILLO, con RUC 1713083325001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 30 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
 CARMEN CORDOVA  
 VACA**

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM	
		30-04-2022	Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO    FABIAN YANEZ    OLEAS</b>



Firmado electrónicamente por:  
**PAUL ULISES  
 SANTOS DEL  
 CASTILLO**

RECIBO

PAUL ULISES SANTOS DEL CASTILLO 30-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
**PAUL ULISES  
 SANTOS DEL  
 CASTILLO**

ACEPTO

PAUL ULISES SANTOS DEL CASTILLO  
 30-04-2022



**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-017-2022**  
**“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-017-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	08 DE JUNIO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO
<b>DIRECCIÓN:</b>	JORGE PIEDRA OE13-72 Y CALLE 12
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:ofinexos@gmail.com">ofinexos@gmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1750266643001
<b>TELÉFONO:</b>	0998013139

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

*Las autorizaciones de gasto indicadas en el cuadro precedente, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado-IVA.”*



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las especificaciones técnicas, las cuales contienen el estudio de mercado y recomendación de adjudicación, elaborados por el Mgs. Armando Yáñez Oleas, Servidor de la AETLM, siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso de ínfima cuantía denominado “**ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE OFICINA CAF-AZM**”, por el valor de \$ 252,33 (DOSCIENTOS CINCUENTA Y DOS DÓLARES CON 33/100), valor que no incluye el IVA., con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra con la entrega de los materiales constantes en la proforma No. 5438 de fecha 29 de abril de 2022, recibida en el correo electrónico institucional del Mgs. Armando Yáñez Oleas, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los materiales, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del administrador de la orden de compra y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

##### **CPC 3891100173**

<b>DETALLE</b>	<b>CANTIDAD</b>	<b>C.UNITARIO</b>	<b>TOTAL</b>
CARTULINA BLANCA TAMAÑO A-3 X 25 UNIDADES	12	0,9800	11,76
MICROMINAS 0.5 HB	24	0,3300	7,92
BOLIGRAFO COLOR AZUL	350	0,1450	50,75
BOLIGRAFO COLOR NEGRO	250	0,1450	36,25
BOLIGRAFO COLOR ROJO	150	0,1450	21,75
CUADERNO UNIVERSITARIO 100H. CUADROS	24	1,2500	30,00
HOJAS ADHESIVAS A-4 X 25 HOJAS	40	1,6500	66,00
ETIQUETAS ADHESIVAS T-22 BLANCA X 10	93	0,3000	27,90
	<b>SUBTOTAL</b>		<b>\$ 252,33</b>
	<b>IVA:12%</b>		<b>\$ 30,28</b>
	<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 282,61</b>

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador de la orden de compra del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-017-2022, Mgs. Diego Salazar, Servidor de la AETLM, designado por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal, mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0431-M del 07 de junio de 2022 .



En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **"FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020"**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021-A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

#### **LUGAR DE ENTREGA**

Los materiales del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

#### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de dos días calendario, contados a partir de la aceptación de la Orden de Compra del proceso de Ínfima Cuantía.

#### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

#### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Mgs. Diego Salazar, Administrador de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0995071133. Correo electrónico: diego.salazar@quito.gob.ec

#### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio



- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:  
NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RUC: 1760003410001  
DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza  
TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador de la orden de compra y Técnico no interviniente, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO, con RUC 1750266643001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 08 de junio de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA

Mgs. Mgs. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 08-06-2022	 Firmado electrónicamente por: ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS
---------------------------	--------------------------	-------------------------	--



Firmado electrónicamente por:  
DIEGO FERNANDO  
ESTRELLA  
PILAMUNGA

**RECIBO**

ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO

08-06-2022



Firmado electrónicamente por:  
DIEGO FERNANDO  
ESTRELLA  
PILAMUNGA

**ACEPTO**

ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO

08-06-2022



## ORDEN DE SERVICIO

### PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-018-2022

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS INSTALACIONES DE SOMOS QUITO LA MARISCAL CDT-AZM”

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS INSTALACIONES DE SOMOS QUITO LA MARISCAL CDT-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-018-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	30 DE ABRIL DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	EDISON PATRICIO QUISHPE LLUMIQUINGA
<b>DIRECCIÓN:</b>	Cesar Endara y Polibio Chávez, Armenia 2
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:quishpeedison92@gmail.com">quishpeedison92@gmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1723036453001
<b>TELÉFONO:</b>	0998062419

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado”:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los términos de referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de calificación de ofertas elaborados por la Arq. Isabel Morillo, Servidora de la AETLM, siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso denominado “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA LAS INSTALACIONES DE SOMOS QUITO LA MARISCAL CDT-AZM”, por el valor de \$1.884,00 (MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 00/100), valor que no incluye IVA, con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia a partir de la fecha de notificación con la entrega del servicio constante en la proforma No. 1 de fecha 28 de abril de 2022, recibida en formato físico por la Arq. Isabel Morillo, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del responsable del proceso y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la ENTIDAD CONTRATANTE y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

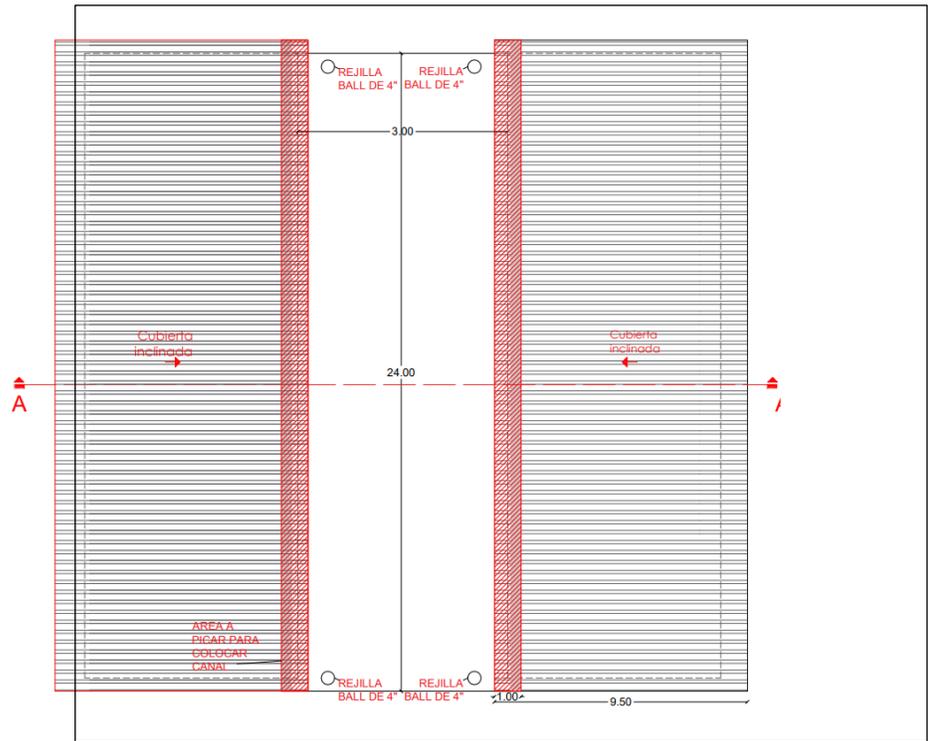
Los trabajos a realizar en Casa Somos La Mariscal son los detallados a continuación:

**CPC: 541210015**

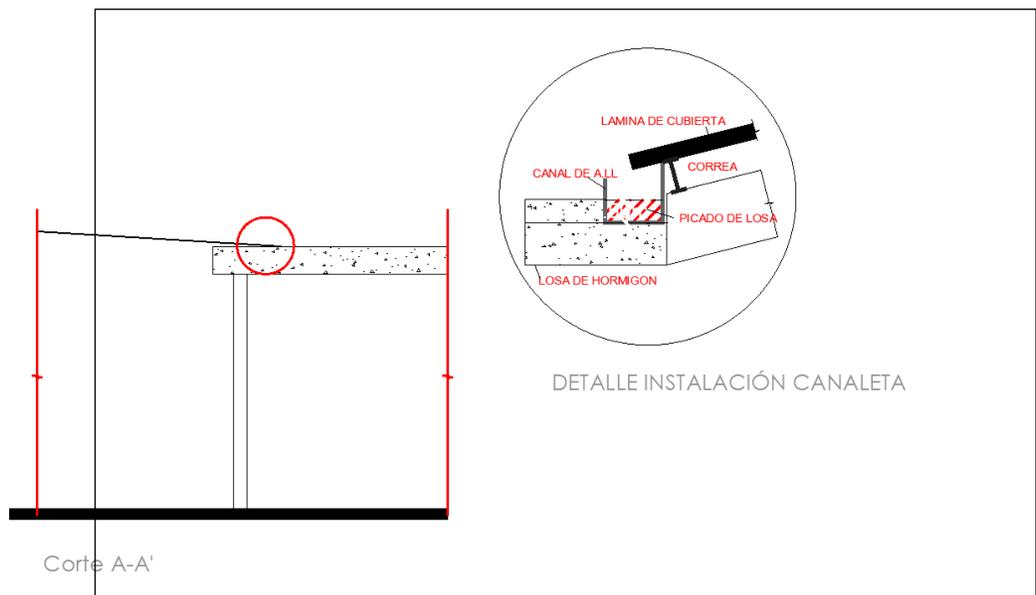
Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1	Picado de hormigón para instalación de canal de agua lluvia, espesor de 5 cm. Resanado. Incluye desalojo	m2	48
2	Retiro de chova existente, incluye desalojo.	m2	48
3	Aplicación de brea asfáltica líquida y chova en cubierta. Entre .50 de ancho a lo largo de la unión entre la cubierta inclinada y losa	m2	24
4	Canal recolector de agua lluvia de cubierta de tol, de 2.00 m de longitud. Incluye instalación.	u	24
5	Sellado de juntas con silicón al frío para sellar juntas entre cubierta y canal.	m	100
6	Rejilla de piso 4", incluye instalación.	u	4
7	Desmontaje de planchas de cubierta de un agua para elevar cubierta y colocar canal recolector de agua lluvia. Incluye corte para colocar canal.	m2	60
8	Anclado a estructura metálica con gancho J, visera, sin recuperación de material	m	48
9	Desarmado de cielo raso falso, incluye desalojo	m2	2

10	Cambio de cielo falso, incluye estucado y pintura en color blanco	m2	3,6
----	---	----	-----

**ÁREA DE CUBIERTA A INTERVENIR**



**DETALLE INSTALACIÓN DE CANAL DE AGUA LLUVIA**





Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-018-2022, Arq. Mauricio Sánchez, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0305-M, de fecha 30 de abril de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Casa Somos La Mariscal de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Patria y Amazonas, interior del Parque El Ejido., en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de servicio.

### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los TDRs del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega es de 20 días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.



### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Casa Somos ubicada en la Patria y Amazonas interior Parque El Ejido.
- Contacto: Arq. Mauricio Sánchez, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0984171336. Correo electrónico: mauricio.sanchez@quito.gob.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de servicio, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega del servicio, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.



## ACEPTACIÓN

Libre y voluntariamente, el señor EDISON PATRICIO QUISHPE LLUMIQUINGA, con RUC 1723036453001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 30 de abril de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

**G. AMPARO CÓRDOVA VACA**

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 30-04-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b></p>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON PATRICIO  
QUISHPE  
LLUMIQUINGA**

RECIBO

EDISON PATRICIO QUISHPE LLUMIQUINGA

30-04-2022



Firmado electrónicamente por:  
**EDISON PATRICIO  
QUISHPE  
LLUMIQUINGA**

ACEPTO

EDISON PATRICIO QUISHPE LLUMIQUINGA

30-04-2022



**ORDEN DE SERVICIO**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-019-2022**  
**“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUERENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-019-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	08 DE JUNIO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	HÉCTOR HUGO MENA TORRES
<b>DIRECCIÓN:</b>	AV. DE LOS CONQUISTADORES 155
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:arquitectohectormena@hotmail.com">arquitectohectormena@hotmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1715655468001
<b>TELÉFONO:</b>	0998243664 / 022891679

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001



*Las autorizaciones de gasto indicadas en el cuadro precedente, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado-IVA.”*

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los términos de referencia, los cuales contienen el estudio de mercado e informe de recomendación de adjudicación elaborados por el Arq. Mauricio Sánchez, Servidor de la AETLM, siendo el responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso de ínfima cuantía denominado “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS OFICINAS CAF-AZM” por el valor de \$3,217.77 (TRES MIL DOSCIENTOS DIECISIETE DÓLARES CON 77/100), valor que no incluye el IVA; con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia a partir de la fecha de aceptación de la Orden de Servicio, con la entrega del servicio constante en la proforma No. 277-2022-HM de fecha 03 de mayo de 2022, recibida en el correo institucional del Arq. Mauricio Sánchez, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del administrador de la orden de servicio y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

#### **DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

Los trabajos a realizar en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal son los detallados a continuación:

Nº	CPC	DESCRIPCION	UNID	CANT	P. UNIT	TOTAL
1	541210015	Mantenimiento de Estaciones de trabajo armarios : Cambio de Cerraduras, arreglo de cajones puertas, cambio de manijas. 45 Estaciones de trabajo con doble cerradura mas 5 armarios de 1 sola cerradura	U	95	12.50	1,187.50
2	541210015	Mantenimiento general de las baterías sanitarias de hombres y mujeres cambio de palancas de inodoros, cambio de sistema de tanque de inodoros , urinario. Cambio de tubería de desagüe doble de lavaplatos y tubería de ½ de abastecimiento de agua ubicado en cocina. Batería sanitaria Mujeres: 4 inodoros y en la Batería sanitaria Varones: 3 inodoros mas 1 urinario	U	8	30.00	240.00



3	541210015	Revisión y cambio de lámparas de emergencia e Iluminación, cambio de bombillas quemadas y lámparas dañadas Revisión mantenimiento de sistema de incendio. 10 ojos de buey 12 lámparas /bombillas, 1 Lámpara de emergencia y solo 1 Sistema de incendio (detector de humo)	M2	24	34.00	816.00	
4	541210015	Mantenimiento general y cambio de las cerraduras de los accesos: principal, de emergencia las oficinas AETLM, acceso al Rack (ubicado en el pasillo), acceso al archivo (puerta de aluminio /vidrio ). Son 4 cerraduras (dos superiores + dos inferiores de puerta principal de ingreso AETLM de vidrio.) más 1 chapa de puerta de salida de emergencia. 1 chapa de Acceso a Rack. 1 chapa de Acceso al Archivo.	M2	7	48.00	336.00	
5	541210015	Extensión de línea telefónica del segundo al primer piso.	M2	1	176.27	176.27	
6	541210015	Mantenimiento y limpieza de piso de la planta baja de las oficinas	M2	440	1.05	462.00	
						SUBTOTAL	\$ 3,217.77
						I.V.A.	\$ 386.13
						TOTAL	\$ 3,603.90

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador de la orden de servicio del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-019-2022, Arq. Mauricio Sánchez, Servidor de la AETLM, designado mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0432-M, de fecha 07 de junio de 2022, por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E926 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Servicio.



#### •Forma de entrega recepción

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los TDRs del proceso.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de quince (15) días calendario, contados a partir de la aceptación de adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.

#### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

#### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Av. Veintemilla E926 y Leónidas Plaza, Edificio Uziel.
- Contacto: Arq. Mauricio Sánchez, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0984171336. Correo electrónico: jorge.sanchez@quito.gob.ec

#### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de servicio, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611



**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega del servicio, previo la entrega de la factura, Acta entrega recepción e informes favorables del Administrador del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor **HÉCTOR HUGO MENA TORRES**, con RUC 1715655468001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 08 de junio de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA  
ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 08-06-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b></p>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR HUGO  
MENA TORRES**

**RECIBO**

HÉCTOR HUGO MENA TORRES  
08-06-2022



Firmado electrónicamente por:  
**HECTOR HUGO  
MENA TORRES**

**ACEPTO**

HÉCTOR HUGO MENA TORRES  
08-06-2022



**ORDEN DE COMPRA  
PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-020-2022  
“ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND CAF-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND CAF-AZM”
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-020-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	21 DE JULIO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO
<b>DIRECCIÓN:</b>	JORGE PIEDRA OE13-72 Y CALLE 12
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:ofinexos@gmail.com">ofinexos@gmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1750266643001
<b>TELÉFONO:</b>	0998013139

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:*

<b>AUTORIDAD</b>	<b>COEFICIENTE</b>	
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

*Las autorizaciones de gasto indicadas en el cuadro precedente, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado-IVA.”*

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las especificaciones

técnicas, las cuales contienen el estudio de mercado y recomendación de adjudicación, elaborados por la Ing. Grace Jácome, siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso de ínfima cuantía denominado "ADQUISICIÓN DE PAPEL BOND CAF-AZM", por el valor de \$ 640,00 (SEISCIENTOS CUARENTA DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye el IVA gravado con 0%, con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra con la entrega de los materiales constantes en la proforma No. 5454 de fecha 20 de julio de 2022, recibida en el correo electrónico institucional de la Ing. Grace Jácome, responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los suministros, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del administrador de la orden de compra y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los suministros fueron recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

**DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

**CPC 321290418**

<b>NRO.ITEMS</b>	<b>CÓDIGO CPC</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>	<b>CANTIDAD SOLICITADA</b>
1	321290418	PAPEL BOND 29.7*21 cm, A4, 75GR.	RESMA	160

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador de la orden de compra del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-020-2022, Sra. Sandra Paola Cabezas, Servidora de la AETLM, designada por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal, mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0580-M del 20 de julio de 2022.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el "FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020", mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021-A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

**LUGAR DE ENTREGA**

Los suministros del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

**•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de ejecución será de dos días, contados a partir de la aceptación de la Orden de Compra del proceso de Ínfima Cuantía.

### **MULTAS**

Por cada día de retraso en la ejecución de las obligaciones por parte del proveedor, se aplicará la multa equivalente al 1 por 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse; excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la CONTRATANTE, para lo cual el PROVEEDOR notificará a la CONTRATANTE dentro de las 24 horas subsiguientes de ocurridos los hechos.

### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Sra. Sandra Paola Cabezas, Administradora de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0997529069. Correo electrónico: sandra.cabezas@quito.gov.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 3952300 ext. 28611

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega de los suministros, previo la entrega de la factura, acta entrega recepción e informes favorables del Administrador de la orden de compra y Técnico no interviniente, en el que conste que los materiales fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

### **ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO, con RUC 1750266643001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 21 de julio de 2022.



**Municipio  
de Quito**

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

Mgs. ING. AMPARO CORDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM  21-07-2022	 Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b>
------------------------------	-----------------------------	-----------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO FERNANDO  
ESTRELLA  
PILAMUNGA**

**RECIBO**

ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO

21-07-2022



Firmado electrónicamente por:  
**DIEGO FERNANDO  
ESTRELLA  
PILAMUNGA**

**ACEPTO**

ESTRELLA PILAMUNGA DIEGO FERNANDO

21-07-2022

**ORDEN DE COMPRA**  
**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-021-2022**  
**“ADQUISICION DE CARPAS PARA LAS FERIAS DE FOMENTO PRODUCTIVO CDT-AZM”**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“ADQUISICION DE CARPAS PARA LAS FERIAS DE FOMENTO PRODUCTIVO CDT-AZM”.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	INFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-021-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	27 DE JULIO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	CRUZ JIMÉNEZ SANTIAGO JAVIER
<b>DIRECCIÓN:</b>	CALLE VERGEL LOTE 84 CALLE A. CARAPUNGO.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:santiagocruzjimenez@hotmail.com">santiagocruzjimenez@hotmail.com</a>
<b>RUC:</b>	RUC N°1717200933001
<b>TELÉFONO:</b>	23072682/0939278744

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:*

<b>AUTORIDAD</b>	<b>COEFICIENTE</b>	
	<b>DESDE</b>	<b>HASTA</b>
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

*Las autorizaciones de gasto indicadas en el cuadro precedente, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado-IVA.”*

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de las especificaciones

técnicas, las cuales contienen el estudio de mercado y recomendación de adjudicación, elaborados por la abogada Lorena Flores, siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso de ínfima cuantía denominado "ADQUISICION DE CARPAS PARA LAS FERIAS DE FOMENTO PRODUCTIVO CDT-AZM", por el valor de \$ 3.600,00 (TRES MIL SEISCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTE AMÉRICA CON 00/100), valor que no incluye el IVA, con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en las especificaciones técnicas a partir de la fecha de aceptación de la orden de compra con la entrega de los bienes constantes en la proforma No. 0027 de fecha 12 de julio de 2022, recibida en formato físico por la responsable del levantamiento del proceso; la forma de pago se realizará contra entrega de los suministros, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del administrador de la orden de compra y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

**DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

**CPC 271600011**

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	V.UNITARIO	V.TOTAL
4	Carpas plegables de 6x3 con estructura de aluminio reforzado, con 6 columnas telescópicas de aluminio de 40 x 1.5 mm. de grosor. Lona blanca superior de 450 gr realizada en tejido de poliéster revestido de PVC totalmente impermeable con logotipo y paredes. Accesorios con abrazaderas para unir varias carpas, funda de transporte.	550,00	2.200,00
4	Carpas plegables de 3x3 con estructura de aluminio reforzado, con 4 columnas telescópicas de 40 x 1.5 mm. de grosor. Lona blanca superior de 450 gr realizada en tejido de poliéster revestido de PVC totalmente impermeable con logotipo y paredes. Accesorios con abrazaderas para unir varias carpas, funda resistente de transporte.	350,00	1400,00
		SUBTOTAL	\$3.600,00
		IVA	432,00
		TOTAL	\$4.032,00

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con la Administradora de la orden de compra del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-021-2022, Lic. Janneth Guerrero, Servidora de la AETLM, designada por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal, mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0602-M del 27 de julio de 2022.



En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **“FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020”**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021–A NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 30 de septiembre de 2021, Art.21, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

#### **LUGAR DE ENTREGA**

Los bienes del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Compra.

#### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y las especificaciones técnicas del proceso.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega de los bienes es de (60) días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de la Ínfima Cuantía.

#### **MULTAS**

Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.

Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución por cada día de incumplimiento de la entrega de los bienes del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.

#### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Lic. Janneth Guerrero, Administradora de la Orden de Compra.
- Telf. Celular: 0989385094. Correo electrónico: janneth.guerrero@quito.gob.ec

#### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de compra
- Informe técnico emitido por el administrador de la orden de compra, e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de compra.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza



**FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, acta entrega recepción e informes favorables del Administrador de la orden de compra y Técnico no interviniente, en el que conste que los bienes fueron recibidos a entera satisfacción del CONTRATANTE y previa entrega de la documentación requerida para el pago.

**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor CRUZ JIMÉNEZ SANTIAGO JAVIER, con RUC N°1717200933001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 27 de julio de 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**

MGS. ING. AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA

GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 27-07-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b></p>
---------------------------	--------------------------	-------------------------	---



Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO  
JAVIER CRUZ  
JIMENEZ**

**RECIBO**

CRUZ JIMÉNEZ SANTIAGO JAVIER

27-07-2022



Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO  
JAVIER CRUZ  
JIMENEZ**

**ACEPTO**

CRUZ JIMÉNEZ SANTIAGO JAVIER

27-07-2022

**ORDEN DE SERVICIO**

**PROCEDIMIENTO DE ÍNFIMA CUANTÍA N° IC-MDMQ-AZM-022-2022**

**“SERVICIO DE GRUPOS ARTÍSTICOS PARA EL PROYECTO QUITO BLUES EN LA MARISCAL CDT - AZM”.**

<b>UNIDAD REQUIRENTE</b>	COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN</b>	“SERVICIO DE GRUPOS ARTÍSTICOS PARA EL PROYECTO QUITO BLUES EN LA MARISCAL CDT - AZM”.
<b>PROCEDIMIENTO</b>	ÍNFIMA CUANTÍA
<b>CÓDIGO DEL PROCESO:</b>	IC-MDMQ-AZM-022-2022
<b>FECHA DE ADJUDICACIÓN:</b>	18 DE AGOSTO DE 2022
<b>PROVEEDOR:</b>	CARLOS PATRICIO RECALDE BALSECA
<b>DIRECCIÓN:</b>	AV. RAMÓN BORJA Y 6 DE DICIEMBRE. CDLA KENNEDY, BRASILIA 1, CASA 60.
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	<a href="mailto:colectivoquitoblues@gmail.com">colectivoquitoblues@gmail.com</a>
<b>RUC:</b>	1708586555001
<b>TELÉFONO:</b>	0980110488

De conformidad con la Resolución Nro. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, que en su artículo 1 dispone: “Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto”:

*“(…) Delegaciones para procedimientos de contratación pública. - Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:*

<b>AUTORIDAD</b>	<b>COEFICIENTE</b>	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL.	0	0,00001

*Las autorizaciones de gasto indicadas en el cuadro precedente, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado-IVA.”*

En tal virtud, en mi calidad de Administradora de la Administración Especial Turística La Mariscal, procedo a adjudicar el procedimiento de Ínfima Cuantía al proveedor establecido en función de los términos de



referencia , los cuales contienen el estudio de mercado y recomendación de adjudicación, elaborados por la abogada Lorena Flores, siendo la responsable de la determinación de los mismos.

Por lo expuesto, informo a usted que se le adjudica el proceso de ínfima cuantía denominado "SERVICIO DE GRUPOS ARTÍSTICOS PARA EL PROYECTO QUITO BLUES EN LA MARISCAL CDT - AZM", por el valor de \$ 6.500,00 (SEIS MIL QUINIENTOS DÓLARES CON 00/100), valor que no incluye el IVA, con un plazo de ejecución de acuerdo con lo establecido en los términos de referencia a partir de la fecha de aceptación de la orden de servicio con la entrega de los servicios constantes en la proforma recibida en formato físico el 16 de agosto de 2022 a las 16h12, por la responsable del levantamiento del proceso; la publicación de la necesidad de ínfima cuantía fue realizada en el aplicativo del Portal de Compras Públicas el 15 de agosto de 2022 con el código NIC-176000341001-2022-0987. La forma de pago se realizará contra entrega de los servicios, previa la suscripción del acta entrega-recepción entre las partes; informes favorables de: técnico no interviniente y del administrador de la orden de servicio y del proveedor; actas de entrega recepción final, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante y la factura correspondiente; cuyo precio acordado en el mismo constituirá la única compensación al adjudicatario por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

**DETALLE DE LOS PRODUCTOS/SERVICIOS ESPERADOS**

**CPC 962200561**

CPC	CANT.	REQUERIMIENTO	VALOR UNITARIO USD.	VALOR TOTAL USD.
962200561	1	Presentación musical de 60 minutos de una banda de blues internacional conformada por un guitarrista, un bajista, un cantante y un baterista en escenario, con repertorio inédito 10 años de experiencia de presentaciones internacionales en festivales sudamericanos.	800	800
	1	Presentación musical de 60 minutos de una banda de blues nacional conformada por 2 guitarristas, un bajista y un baterista en escenario con repertorio inédito con 10 años de experiencia de presentaciones nacionales.	700	700
	1	Presentación musical de 60 minutos de una banda de blues nacional conformada por un músico de instrumentos de viento (armónica), dos cantantes, un bajista, un baterista, un pianista y la banda con coro femenino y repertorio en inglés. 10 años de experiencia de presentaciones nacionales.	700	700
	1	Presentación musical de 60 minutos de una banda de blues soul quiteña que utilizan percusiones mayores y menores e instrumentos andinos total 5 artistas, un bajista, una guitarrista, una baterista y un cantante en español con repertorio inédito con 10 años de experiencia de presentaciones nacionales.	700	700



	3	Presentaciones artísticas de poetas que actuarán entre bandas con representaciones alusivas al Blues. Actuaciones de 15 minutos por poeta.	200	600
	6	Presentación artística acústica de máximo 15 minutos por cada artista en espacios blancos entre presentaciones de grupos musicales.	200	1200
	6	Presentaciones artísticas de baile que actuarán entre bandas con representaciones alusivas al Blues mínimo 3 integrantes. Duración de la presentación 30 minutos.	300	1800
			SUB TOTAL	\$ 6.500,00
			IVA 0%	-
			TOTAL	\$ 6.500,00

Durante la ejecución en todo lo relacionado con el proceso, en caso de requerirlo, usted notificará por cualquier medio de comunicación del que se pueda tener constancia tangible con el Administrador de la orden de servicio del proceso de Ínfima Cuantía No. IC-MDMQ-AZM-022-2022, Ing. David Vaca Barros, Servidor de la AETLM, designado por la máxima autoridad de la Administración Especial Turística La Mariscal, mediante memorando Nro. GADDMQ-AETLM-2022-0674-M del 18 de agosto de 2022.

En cumplimiento a lo dispuesto a la Circular N.- GADDMQ-AG-2020-0039-C, del 06 de agosto de 2020, se procede a adjuntar el **"FORMULARIO APLICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN No. A-044 de 6 DE JUNIO DEL 2020"**, mismo que debe ser firmado electrónicamente por el adjudicatario.

En cumplimiento de la Resolución No. AQ-006-2021-A, NORMAS ÉTICAS EN LA CONDUCTA DE LA GESTIÓN MUNICIPAL del 06 de octubre de 2021, Art.23, letra c); se solicita que el adjudicatario entregue un certificado de no adeudar al Municipio y un certificado de la Contraloría General del Estado de no tener glosas firmes.

#### **LUGAR DE ENTREGA**

Los servicios del presente proceso se entregarán en la Provincia de Pichincha, Cantón Quito; en las instalaciones de la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintimilla E9-26 y Leónidas Plaza, en horario de lunes a viernes de 08h00 a 16h00, para lo cual el proveedor deberá coordinar con el Administrador de la Orden de Servicio.

#### **•Forma de entrega recepción**

Deberán ser entregados respetando los parámetros solicitados y los términos de referencia del proceso.

#### **TIEMPO DE EJECUCIÓN**

El plazo de entrega del servicio es de cinco (5) días a partir de un día después de la notificación de la adjudicación del proceso de la Ínfima Cuantía.

#### **MULTAS**

Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.

Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución por cada día de incumplimiento de la entrega de los bienes del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.

### **REQUISITOS PARA LA RECEPCIÓN**

- Dirección: Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza.
- Contacto: Ing. David Vaca Barros, Administrador de la Orden de Servicio.
- Telf. Celular: 0984458721. Correo electrónico: david.vaca@quito.gob.ec

### **REQUISITOS PARA EL PAGO**

Para procesar el pago se requerirá presentar los siguientes documentos habilitantes y se realizará, contra entrega recepción, previa presentación de:

- Orden de servicio
- Informe técnico emitido por el administrador e informe del técnico no interviniente.
- Acta entrega recepción
- Factura
- Solicitud de pago emitida por parte del Administrador de la Orden de Servicio.
- Certificado bancario de acreditación.
- Copia del RUC.
- Copia pago Patente Municipal 2021
- Certificado de no adeudar al Municipio
- La Factura correspondiente será emitida a nombre de:

NOMBRE: GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

RUC: 1760003410001

DIRECCIÓN: Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza

TELÉFONO: 2521197

### **FORMA DE PAGO**

El pago del valor del 100 % correspondiente al proceso se lo realizará contra entrega de los bienes, previo la entrega de la factura, acta entrega recepción e informes favorables del Administrador de la orden de servicio y Técnico no Interviniente, en el que conste que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción de la entidad contratante y previa entrega de la documentación requerida para el pago.



**ACEPTACIÓN**

Libre y voluntariamente, el señor CARLOS PATRICIO RECALDE BALSECA, con RUC N°170858655001, declara su aceptación a todo lo convenido en el presente documento y se somete a sus estipulaciones.

Para constancia de lo actuado se firma el presente documento el 18 DE AGOSTO DE 2022.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:  
**AMPARO DEL  
CARMEN CORDOVA  
VACA**  
AMPARO CÓRDOVA VACA

ADMINISTRADORA  
GAD MDMQ ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL

Elaborado y revisado por:	Mgs. Armando Yáñez Oleas	CAF-AETLM 18-08-2022	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ARMANDO FABIAN YANEZ OLEAS</b></p>
---------------------------	-----------------------------	-------------------------	--



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS PATRICIO  
RECALDE BALSECA**

**RECIBO**

CARLOS PATRICIO RECALDE BALSECA  
18-08-2022



Firmado electrónicamente por:  
**CARLOS PATRICIO  
RECALDE BALSECA**

**ACEPTO**

CARLOS PATRICIO RECALDE BALSECA  
18-08-2022

# ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN

IC-MDMQ-AZM  
023-2022

**FECHA:** 27 de octubre de 2022

**ÁREA REQUIRENTE:** Coordinación de Desarrollo Turístico

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 1000063878

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a prestar el "SERVICIO DE ACTIVACIONES CULTURALES PARA EL PLAN DE DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL EN EL ESPACIO PÚBLICO CDT-AZM" a entera satisfacción de la Administración Especial Turística La Mariscal.

**PROVEEDOR:** Mena Quema Juan Gabriel

**RUC:** 1721140018001

**TELÉFONO:** 0987305764

**DIRECCIÓN:** LOS PINOS - JOAQUIN SANCHEZ Oe 4-340

**CORREO:** gabomen.1989@gmail.com

**PROFORMA Nro.:** NIC-1760003410001-2022-01226

**FECHA:** 17 de octubre de 2022

**CONTACTO:** Mena Quema Juan Gabriel

**VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	962200561	Sistemas de amplificación básica hasta 5 horas, incluye; 2 parlantes, 1 consola, mesa, laptop, micrófonos necesarios de acuerdo a rider de artistas, conexiones eléctricas para emprendedores	UNIDAD	15	180,00	2700,00
2	962200561	Sistemas de amplificación con 2 monitores, 6 micrófonos ambientales para coro con pedestal o colgantes, líneas de salida para piano, requinto, guitarra, amplificador para bajo eléctrico, pedestales con micrófonos unidireccionales para: 1 flauta travesera, 1 violín, 1 cello, 1 charango y 2 para percusión.	UNIDAD	3	250,00	750,00
3	962200561	Carpas de 4X4 con 4 paredes tipo camerino.	UNIDAD	3	60,00	180,00
4	962200561	manteles blancos	UNIDAD	30	3,00	90,00
5	962200561	Sobre manteles de color	UNIDAD	30	3,00	90,00
6	962200561	presentaciones artísticas variadas	UNIDAD	75	25,00	1.875,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$5.685,00</b>
<b>IVA 12%</b>						<b>\$682,20</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$6.367,20</b>

**Notas:**

- 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.

<p><b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b></p>	<p>El Administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 303 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1 de la Codificación Actualizada de Resoluciones del SERCOP.-Del administrador del contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable. El administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato.</p> <p>Psic. Mónica Belén Espín- Responsable de Participación Ciudadana</p>
<p><b>FORMA DE PAGO:</b></p>	<p>Condiciones de Pago: El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 73.02.05 denominada "Eventos Culturales" y se realizará el pago del 100% contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos</p> <p>Documentos habilitantes para el pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para el pago se requiere:</li> <li>• El acta entrega recepción</li> <li>• Informe a satisfacción del Administrador de contrato, informe del técnico no interviniente, informe del contratista y la factura respectiva</li> <li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li> <li>• Certificado de cumplimiento tributario</li> <li>• No adeudar al Municipio de Quito.</li> </ul>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b></p>	<p>El plazo de entrega de los bienes es de (45) días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de la Ínfima Cuantía.</p>
<p><b>MULTAS:</b></p>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.</p>
<p><b>GARANTÍA:</b></p>	<p>No aplica</p>
<p><b>LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:</b></p>	<p>El servicio "SERVICIO DE ACTIVACIONES CULTURALES PARA EL PLAN DE DISMINUCIÓN DE CONSUMO DE ALCOHOL EN EL ESPACIO PÚBLICO CDT-AZM" se realizará en la jurisdicción de la Zona Especial Turística La Mariscal de la ciudad de Quito, que tiene como límites, al Norte Av. Francisco de Orellana, al Sur Av. Patria, al Oeste Av. 10 de Agosto y al Este la Av. 12 de octubre, Mena Caamaño e Isabel la Católica.</p> <p>La recepción del servicio se lo realizará con el proveedor seleccionado, mediante el análisis respectivo en las instalaciones ubicadas en la Av. Veintimilla E9-26 y Leónidas Plaza Edificio Uziel PB.</p>

<p><b>ACEPTACIÓN:</b></p>	<p><i>Mena Quema Juan Gabriel</i>, con RUC 1721140018001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La Administración Especial Turística la Mariscal 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**

Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226.- “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”; Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”. Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales. (...)”. Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 4.-, define que para la aplicación de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional; Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”. Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”. El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “Contrataciones de ínfima cuantía.- 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 esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes. El reglamento a esta Ley establecerá los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.” Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Sección Primera FASE PREPARATORIA Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”. Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”. Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 1. La entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Se contará con la determinación del estudio de mercado acorde con lo señalado en el presente Reglamento; 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio; 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para su contratación en relación al presupuesto referencial de la misma, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Al proveedor seleccionado se le adjudicará con la orden de compra emitida, sin necesidad de aceptación del proveedor, pudiendo ser la adjudicación total o parcial por ítems. Posterior a la adjudicación se suscribirá la orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma; 8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor. Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. CAPÍTULO V DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Art. 330.- Reglas generales.- En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. 3. Las contrataciones planificadas al inicio del periodo fiscal, sujetas a las condiciones de Ínfima Cuantía deberán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación. En caso de que la Ínfima Cuantía no esté planificada, no será necesaria la publicación en el PAC. 4. En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través de procedimiento de Ínfima Cuantía. Art. 331.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía. Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria. Artículo 3761.- Uso de espacios públicos.- Los espacios públicos, las instalaciones y

el mobiliario urbano ubicados en él, son destinados al uso general de los ciudadanos, según la naturaleza de los bienes y de acuerdo con los principios de libertad y respeto a las demás personas. Se prohíbe el consumo de cualquier tipo de bebidas alcohólicas, incluso aquellas consideradas de moderación, en el espacio público de dominio municipal, (...) La prohibición alcanza el consumo al interior de cualquier vehículo automotor, público o privado, que se encuentre en el dominio público municipal. Artículo 3791.- Incumplimiento de prohibiciones relacionadas con el expendio o consumo de bebidas alcohólicas.- El incumplimiento de cualquiera de las normas que este capítulo establece en relación con el expendio o consumo de bebidas alcohólicas, será sancionado con la aplicación de una multa del cincuenta por ciento (50%) del salario básico. La reincidencia se sancionará con el doble de la multa previamente establecida. Artículo 1359.- Regulación y control Sin perjuicio de las infracciones y sanciones generales y de lo previsto en los numerales precedentes, las siguientes infracciones cometidas en una Zona Especial Turística serán sancionadas con una multa accesoria, que se agregará al valor de aquella prevista de modo general, de dos remuneraciones básicas unificadas vigente a la fecha de comisión de la infracción, por cada ocasión: d. Consumo de bebidas alcohólicas en aceras, calles, estacionamientos, al interior de vehículos; y, en general, espacios públicos dentro de la limitación de la Zona Especial Turística. e. Expendio o consumo de bebidas alcohólicas en los establecimientos que no cuenten con la autorización de expendio de bebidas alcohólicas

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 406-03 Contratación "Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)" Administración Especial Turística La Mariscal. Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística "La Mariscal", se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: "(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

Autoridad	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se regirán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)"

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: AMPARO DEL CARMEN CORDOVA VACA</p> <p><i>Mgs. Amparo Córdova Administradora de la AETLM</i></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JUAN GABRIEL MENA QUEMA</p> <p><i>Juan Gabriel Mena Quema</i></p>

# ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN

IC-MDMQ-AZM  
024-2022

FECHA: 09 de noviembre de 2022

ÁREA REQUERENTE: Coordinación de Desarrollo Turístico

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000064385

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "ADQUISICIÓN DE DRON PARA MONITOREO DE EVENTOS ADVERSOS EN LA ZONA AZM"

PROVEEDOR: GOMEZ JANINE MANUEL RAUL  
RUC: 1706647821001  
TELÉFONO: 0998111888/022 226143  
DIRECCIÓN: JUAN LEON MERA N2341 Y VEINTIMILLA  
CORREO: raul@hobbyecuador.com

PROFORMA Nro.: HS-2022-0536

FECHA: 19 de octubre de 2022

CONTACTO: GOMEZ JANINE MANUEL RAUL

VIGENCIA: 30 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	473130015	DJI MAVIC 3 COMBO <ul style="list-style-type: none"> <li>• DRONE MAVIC 3</li> <li>• RADIO CONTROL</li> <li>• STICKES DE RADIO</li> <li>• 3 BATERIAS</li> <li>• CARGADOR MULTIPLE</li> <li>• FILTOS DE CAMARA</li> <li>• 8 HELICES DE REPUESTO</li> <li>• CABLES</li> <li>• PROTECTOR PARA ALMACENAR</li> <li>• MOCHILA DE TRANSPORTE</li> <li>• MANUALES Y CABLES</li> </ul>	UNIDAD	1	3450,00	3450,00
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$3.450,00</b>
<b>IVA 12%</b>						<b>\$414,00</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$3.864,00</b>

**Notas:**

- 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.

<p><b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b></p>	<p>El Administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 303 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1 de la Codificación Actualizada de Resoluciones del SERCOP.-Del administrador del contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable. El administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato.</p> <p>Sr. Mauricio Luzuriaga Vega</p>
<p><b>FORMA DE PAGO:</b></p>	<p>El pago del 100% se lo realizará contra entrega previo la entrega de la factura, Acta Entrega recepción e informes favorables del Responsable del proceso y Técnico no interviniente, en el que conste que el equipo fue recibido a entera satisfacción del CONTRATANTE "ADQUISICIÓN DE DRON PARA MONITOREO DE EVENTOS ADVERSOS EN LA ZONA AZM", y entrega de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li> <li>• Certificado de cumplimiento tributario</li> <li>• No adeudar al Municipio de Quito.</li> </ul>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b></p>	<p>El plazo de entrega es de 5 días a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de Ínfima Cuantía.</p>
<p><b>MULTAS:</b></p>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie</p>
<p><b>GARANTÍA:</b></p>	<p>Bien nuevo (NO REMANUFACTURADO) • Un año en defectos de fábrica • Contar con stock de repuestos originales • Contar con servicio técnico para mantenimiento correctivo y preventivo.</p>
<p><b>LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:</b></p>	<p>La recepción del bien se lo realizará con el proveedor seleccionado, mediante el análisis respectivo en las instalaciones de la Administración Especial Turística la Mariscal ubicada en la Av. Veintimilla E9-26 y Leónidas Plaza Edificio Uziel PB.</p>
<p><b>ACEPTACIÓN:</b></p>	<p>GOMEZ JANINE MANUEL RAUL, con RUC 1706647821001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades</p>

	<p>que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>La Administración Especial Turística la Mariscal 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**

Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226.- “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”; Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”. Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”. Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 4.-, define que para la aplicación de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional; Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

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. (...)”

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Sección Primera FASE PREPARATORIA Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”. Artículo. 44.-

Determinación de la necesidad. – “[...] La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. [...]”. Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Se contará con la determinación del estudio de mercado acorde con lo señalado en el presente Reglamento; 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio; 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para su contratación en relación al presupuesto referencial de la misma, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Al proveedor seleccionado se le adjudicará con la orden de compra emitida, sin necesidad de aceptación del proveedor, pudiendo ser la adjudicación total o parcial por ítems. Posterior a la adjudicación se suscribirá la orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma; 8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor. Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. CAPÍTULO V DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Art. 330.- Reglas generales.- En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. 3. Las contrataciones planificadas al inicio del periodo fiscal, sujetas a las condiciones de Ínfima Cuantía deberán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación. En caso de que la Ínfima Cuantía no esté planificada, no será necesaria la publicación en el PAC. 4. En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través de procedimiento de Ínfima Cuantía. Art. 331.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía. Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria.

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.”

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 406-03 Contratación “Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y

prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)” Administración Especial Turística La Mariscal. Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: “(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

Autoridad	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...).”.

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDRES EDUARDO CORAL ALAVA</b></p> <p>Ab. Andrés Eduardo Coral Álava Administrador de la AETLM</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>MANUEL RAUL GOMEZ JANINE</b></p> <p>Manuel Raúl Gómez Janine</p>

# ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO / BIEN  
GADDMQ-AETLM-CAF-2022-001

IC-MDMQ-AZM  
025-2022

**FECHA:** 18 de noviembre de 2022

**ÁREA REQUIRENTE:** Coordinación de Gestión de Territorio

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 1000064148/1000064189/1000064275/1000064149

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** "ADQUISICIÓN DE PLASTIFICADORA E IMPRESORA PARA CREDENCIALES DE COMERCIANTES AUTÓNOMOS, INCLUYE MANTENIMIENTO, SUMINISTROS Y CINTA DE IMPRESIÓN CGT-AZM"

**PROVEEDOR:** ID7 identificación SAS

**RUC:** 1793121845001

**TELÉFONO:** 3938396

**DIRECCIÓN:** JUAN DE PADILLA Oe1-15 Y FRANCISCO GOMEZ

**CORREO:** ventas@factory7.com.ec

**PROFORMA Nro.:** 16850

**FECHA:** 17 de noviembre de 2022

**CONTACTO:** ECHEGARAY LUNA MONICA FERNANDA

**VIGENCIA:** 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871300011	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ATENCION DEL EQUIPO DE COMPUTACION (INFORMATICA) Mantenimiento Preventivo.- Limpieza física de cada equipo adquirido. Eliminación de archivos de basura y temporales. Verificación que todos los controladores operen correctamente. El mantenimiento preventivo periódico de los bienes deberá comprender el soporte técnico regular o periódico, los insumos, partes, piezas y todas las acciones necesarias para garantizar el perfecto estado de funcionalidad del bien de conformidad con las recomendaciones establecidas en los manuales del fabricante y en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra	UNIDAD	1	149.00	149.00
2	325200016	TARJETAS EN GENERAL: Porta credencial con gancho metálico	UNIDAD	274	1.00	274,00
3	355200016	TARJETAS EN GENERAL: Porta Credencial abierta semirrígido; Material: Plástico para; Para tarjetas	UNIDAD	274	0.45	123.30
4	871300011	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ATENCION DEL EQUIPO DE COMPUTACION (INFORMATICA) Mantenimiento Correctivo.-El mantenimiento correctivo se realizará ante defectos de fabricación, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, cuando la avería o la incidencia se haya producido dentro del periodo de	UNIDAD	1	0.01	0.01



		<p>garantía, y ocasione la incapacidad productiva del equipo; esta garantía no se aplicará cuando la incidencia se haya producido por mal uso del equipo por parte del usuario. Nota: La empresa dará el mantenimiento correctivo de acuerdo a lo que estipula en el Art. 136 de la Resolución RE-SERCOP- 2016-0000072 cuando los equipos adquiridos presenten fallas o averías atribuibles a su normal funcionamiento o vida útil de los mismos, las entidades contratantes deberán solicitar al proveedor la prestación del servicio de mantenimiento correctivo. El proveedor deberá realizar la inspección de los equipos y junto a un informe técnico cotizará el valor del servicio de mantenimiento correctivo desglosando el costo de la mano de obra y los repuestos a utilizar, los mismos que por ningún motivo podrán ser superiores a los del mercado. En la propuesta, el proveedor deberá garantizar la calidad del servicio del mantenimiento correctivo y de los repuestos, trabajos sobre los cuales deberá señalar expresamente el periodo de garantía correspondiente.</p>				
5	871300011	<p>SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, REPARACION Y ATENCION DEL EQUIPO DE COMPUTACION FRECUENCIA.-Una vez por año, durante 3 años, período que dura la garantía.</p>	UNIDAD	1	0.01	0.01
6	449142341	<p>MAQUINA DE IMPRESION EN RELIEVE: IMPRESORA DE CREDENCIALES Velocidad de impresión Hasta 100 tarjetas a todo color por hora 500 tarjetas Capacidad de tarjetas Entrada de 100 tarjetas Salida de 30 tarjetas Seguridad electrónica ISO 7811 banda magnética Tecnología de impresión Sublimación de color/reimpresión Sistema de alimentación Manual/automática Actualización A impresión por dos caras 3633-0052-MN/4 I Compatibilidad Windows Vista, 7, 8, 8.1, 10 (32/64bit) Windows server 2003 R2 SP2, 2008, 2012, 2016 y SO Mac X 10.9.0, en adelante Espesor de la tarjeta mm 0,50 a 1,27 mm Entorno operativo Oficina protegida 10°C - 30°C/50°F - 85°F Mantenimiento Kit de limpieza 3633-0053, 1 vez por año durante 3 años Tarjetas 274 tarjetas (Acápite-justificación)Garantía 3 años Software Incluir entrega e instalación de software en dos computadores y capacitación para diseño de tarjetas con dicho software. Impresión A</p>	UNIDAD	1	1,535.31	1,535.31



		ambos lados de la tarjeta Incluye: 3 paquetes de pvc + 2 ribbon de color de 300 imágenes				
7	449142341	MAQUINA DE IMPRESIÓN EN RELIEVE: EMPLASTICADORA Velocidad del laminado 560 mm / min Máximo espesor del laminado 1 mm Energía 110 – 120 V, 60 HZ Sistema de calefacción infrarrojo Ancho de laminado 320 mm Numero de rodillos 4: 2 de calentamiento y 2 de enfriamiento Tiempo de calentamiento 3 a 4 min. Caja de mica 274 unidades tamaño A4 de 175 micrones de espesor Garantía 3 años Mantenimiento 1 vez por año durante 3 años	UNIDAD	1	411.31	411.31
<b>SUBTOTAL</b>						<b>\$2.492,94</b>
<b>IVA 12%</b>						<b>\$299,15</b>
<b>TOTAL</b>						<b>\$2.792,09</b>
<b>Notas:</b>						
- 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.						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			<p>El Administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 303 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1 de la Codificación Actualizada de Resoluciones del SERCOP.-Del administrador del contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable. El administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato.</p> <p>Ing. Iván Aguas</p>			
<b>FORMA DE PAGO:</b>			<p>Contra entrega, después de finalizada la adquisición y previo a la entrega de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para bienes: a) Acta Entrega – Recepción Definitiva b) Informe a satisfacción del Administrador de Orden la Compra, informe del técnico no interviniente, informe del contratista c) Factura d) Ingreso a bodega e) Garantías técnicas a nombre de La Administración Especial Turística La Mariscal f) Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso (en el caso que aplique) g) Certificado de cumplimiento</li> </ul>			

	tributario. h) No adeudar al Municipio de Quito. i) Certificado de no tener glosas, (Contraloría General del Estado).
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN:</b>	<p><b>Bienes.-</b> El plazo máximo de entrega es de diez días calendario. El plazo de entrega será contabilizado a partir del día siguiente de suscrita la Orden de Compra, conforme lo dispuesto en el REGLAMENTO DE LA LEY ORGÁNICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA, artículo 149. Contrataciones de ínfima cuantía.- “(...) El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS (...)”.</p> <p><b>Servicio.-</b> Para el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo estará sujeto a lo establecido en el acápite ESPECIFICACIONES DEL BIEN – PRODUCTOS Y SERVICIOS ESPERADOS, MANTENIMIENTO; en consecuencia se pagará de acuerdo al cronograma de mantenimientos que para el efecto determine el administrador de la orden de compra, información que será publicada en el portal de compras públicas dentro del término de siete (7) días de brindado el servicio.</p>
<b>MULTAS:</b>	Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie
<b>GARANTÍA:</b>	<p>Dentro del presente procedimiento de contratación el contratista deberá considerar lo siguiente:</p> <p>☑ <b>Garantía técnica conforme lo dispuesto en la LEY ORGANICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA</b>, artículo 76 que dispone: “(...) En los contratos de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, o de obras que contemplen aquella provisión o instalación, para asegurar la calidad y buen funcionamiento de los mismos, se exigirá, además, al momento de la suscripción del contrato y como parte integrante del mismo, una garantía del fabricante, representante, distribuidor o vendedor autorizado, la que se mantendrá vigente de acuerdo con las estipulaciones establecidas en el contrato. Estas garantías son independientes y subsistirán luego de cumplida la obligación principal. De no presentarse esta garantía, el contratista entregará una de las previstas en esta Ley por igual valor del bien a suministrarse, de conformidad con lo establecido en los pliegos y en el contrato. Cualquiera de estas garantías entrará en vigencia a partir de la entrega recepción del bien. (...)”.</p> <p>☑ <b>La garantía será conforme a lo dispuesto en la Resolución No. RE-SERCOP-2016-0000072, Artículo 121.-</b> “(...) A más de las garantías que prevé el artículo 8 del Decreto Ejecutivo No. 1515 de 15 de mayo de 2013, en el caso de la adquisición y/o arrendamiento de bienes, en los pliegos y el contrato, se contemplará lo siguiente: 1. En la adquisición de los bienes:</p> <p>a) Reposición inmediata ante defectos de fabricación, deficiencias en los trabajos de mantenimiento, ausencia de repuestos, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento y la continuidad en la prestación de los servicios a los ciudadanos; b) Vigencia de la garantía técnica durante la vida útil; c) Mantenimiento preventivo periódico y correctivo durante la vida útil; y, d) Reposición temporal de los bienes durante los trabajos de mantenimiento que impidan su utilización. (...)”.</p> <p>3. Además, en los dos casos, la garantía técnica deberá incluir: a) Cobertura de repuestos, accesorios, partes y piezas de los bienes,</p>



	<p>para lo cual el proveedor deberá garantizar su disponibilidad durante el tiempo de vigencia de la garantía técnica; b) Provisión de los repuestos, accesorios, partes y piezas necesarios para el mantenimiento preventivo periódico y correctivo; c) Procedimientos claros, precisos y efectivos para la ejecución de la garantía técnica y casos específicos en los cuales se garantice la reposición temporal y definitiva de los bienes así como identificación clara de las exclusiones de cobertura de la garantía técnica; d) Tiempos de respuesta óptimos y plazos máximos para el mantenimiento preventivo periódico, correctivo y reposición temporal o definitiva de los bienes; y, e) Disposición de talleres de servicio autorizados para el mantenimiento preventivo periódico o correctivo del bien (...)."</p> <p>La garantía técnica será de un lapso de 3 años por defectos de fábrica, reposición inmediata ante defectos de fabricación, accesorios, piezas y partes del bien, entre otros, que obstaculicen su normal funcionamiento, soporte técnico y mantenimiento preventivo durante la vigencia de la garantía técnica e iniciará a la firma del Acta Entrega - Recepción Definitiva.</p> <p>El proveedor viene a recoger de las instalaciones de La Administración Especial Turística La Mariscal, los bienes en mal estado para efectos de reposición y en ejecución de la garantía</p>
<p><b>LUGAR Y FORMA DE ENTREGA:</b></p>	<p>El lugar de entrega de los bienes y el mantenimiento de los equipos se realizará en las instalaciones de La Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. General Ignacio de Veintimilla E9-26 y Leónidas Plaza Gutiérrez esquina en el horario de 08h30 a 16h00 horas de lunes a viernes. La Administración Especial Turística La Mariscal no está obligada a recibir bienes en horarios no programados.</p>
<p><b>ACEPTACIÓN:</b></p>	<p>ID7 identificación SAS, con RUC 1793121845001, certifica e informa que el bien cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La Administración Especial Turística la Mariscal 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>
<p><b>BASE LEGAL</b></p>	
<p>Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226.- "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución"; Artículo 227.- "(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)". Artículo 238.- "(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía</p>	

política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”. Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 4.-, define que para la aplicación de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional; Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, 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. (...)”

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Sección Primera FASE PREPARATORIA Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”. Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”. Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Se contará con la determinación del estudio de mercado acorde con lo señalado en el presente Reglamento; 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio; 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para su contratación en relación al presupuesto referencial de la misma, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Al proveedor seleccionado se le adjudicará con la orden de compra emitida, sin necesidad de aceptación del proveedor, pudiendo ser la adjudicación total o parcial por ítems. Posterior a la adjudicación se suscribirá la orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma; 8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá

ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor. Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. CAPÍTULO V DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Art. 330.- Reglas generales.- En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.

2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. 3. Las contrataciones planificadas al inicio del periodo fiscal, sujetas a las condiciones de Ínfima Cuantía deberán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación. En caso de que la Ínfima Cuantía no esté planificada, no será necesaria la publicación en el PAC. 4. En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través de procedimiento de Ínfima Cuantía. Art. 331.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios no normalizados y los bienes y/o servicios normalizados, que no consten en el Catálogo Electrónico General y Catálogo Dinámico Inclusivo, así como el arrendamiento de bienes, la contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, en el año, serán adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía. Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria.

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.”

Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 406-03 Contratación “Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)” Administración Especial Turística La Mariscal. Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: “(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

Autoridad	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...).

De conformidad con lo requerido en el Oficio No. 012-FQ del 17 de noviembre de 2022, mediante el cual la representante legal de la empresa ID7 IDENTIFICACIÓN S.A.S, solicitó la modificación de los valores internos de los suministros, y tomando en consideración lo manifestado por el Administrador de la Orden de Compra Nro. . IC-MDMQ-AZM-025-2022, para la "Adquisición de plastificadora e impresora para credenciales de comerciantes autónomos, incluye mantenimiento, suministros y cinta de impresión CGT-AZM" en memorando Nro, GADDMQ-AETLM-DI-2022-0081-M, se deja sin efecto la Orden de Compra Nro. IC-MDMQ-AZM-025-2022, suscrita el 09 de noviembre de 2022, cabe aclarar que tanto el valor global ni el plazo sufren cambios.

**MÁXIMA AUTORIDAD O SU  
DELEGADO**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES  
EDUARDO CORAL  
ALAVA**

*Ab. Andrés Eduardo Coral Álava  
Administrador de la AETLM*

**CONTRATISTA**



Firmado electrónicamente por:  
**MONICA FERNANDA  
ECHEGARAY LUNA**

Mónica Fernanda Echegaray Luna



ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO				IC-MDMQ-AZM-026-2022		
FECHA: 31 de octubre de 2022 ÁREA REQUIRENTE: COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000064465 OBJETO DE CONTRATACIÓN: FESTIVAL PROMOCIONAL DE GASTRONOMÍA TRADICIONAL POR EL DÍA DE LOS DIFUNTOS						
PROVEEDOR: CRUZ JIMENEZ SANTIAGO JAVIER				PROFORMA Nro.: 0067		
RUC: 1717200933001				FECHA: 28/10/2022		
TELÉFONO: 023952300				CONTACTO: CRUZ JIMENEZ SANTIAGO JAVIER		
DIRECCIÓN: Calle: VERGEL Número: LOTE 84 Intersección: CALLE A Referencia: A DOS CUADRAS DEL MERCADO DE CARAPUNGO CORREO: COMPLETAR				VIGENCIA: 30 días		
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	962900116	Montaje y desmontaje de las carpas de la Administración Especial Turística La Mariscal: - 4 carpas de 3 x 3 metros - 4 carpas de 6 x 3 metros	UNIDAD	1	250,00	250,00
2		Sistemas de amplificación con 2 cajas de amplificación con dos monitores, 6 micrófonos ambientales para coro con pedestal o colgantes, líneas de salida para instrumentos musicales, requinto, guitarra, amplificador para bajo eléctrico, pedestales con micrófonos unidireccionales para: 6 instrumentos.	UNIDAD	1	550,00	550,00
3		Colocación de: - 8 Tablones con pedestales de 2,40 x 1,10 metros decorados con motivo de la fecha (día de los difuntos) - 80 Sillas	UNIDAD	1	285,00	285,00
4		Brandeo y decoración del espacio público donde se realizará el evento con motivo del día de los difuntos	UNIDAD	1	300,00	300,00
5		Decoración con 600 metros lineales de banderines triangulares de 20 x 30 cm varios	UNIDAD	1	400,00	400,00



		colores. Cada metro lineal contemplará 4 banderines, los cuales debes ser de material resistente a la intemperie y el clima. Colocados a tres metros de altura del piso en cable resistente a la intemperie y el clima.				
6		Recorridos guiados y teatralizados en relación a la fecha visitando la Iglesia Santa Teresita	UNIDAD	4	70,00	280,00
7		Placas de reconocimiento a las mejores platos gastronómicos	UNIDAD	3	45,00	135,00
8		Maestro de ceremonias	UNIDAD	1	150,00	150,00
9		Hosters con el performance de la fecha	UNIDAD	2	100,00	200,00
10		Presentación de un grupo musical de mínimo 4 integrantes por una hora con temas y/o repertorio de la fecha	UNIDAD	1	250,00	250,00
11		Presentación de una danza tradicional de mínimo 8 personas de una duración de 1 hora	UNIDAD	1	150,00	150,00
12		Sociólogo o antropólogo que de una charla con presentación de 1 hora sobre la tradición ancestral.	UNIDAD	1	150,00	150,00
<b>SUBTOTAL</b>						\$ 3.100,00
<b>IVA 12%</b>						\$ 372,00
<b>TOTAL</b>						\$ 3.472,00
<b>Nota:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			El Administrador de la Orden de Compra es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 121 y 124 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1.-Del administrador del contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable. El Administrador de la Orden de Compra deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el			



	<p>informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato.</p> <table border="1"><thead><tr><th>ADMINISTRADOR DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</th><th>ÁREA</th></tr></thead><tbody><tr><td>Msc. Kabir Olmedo</td><td>Cultura</td></tr><tr><th>TECNICO NO INTERVINIENTE</th><th>AREA</th></tr><tr><td>Lcda. Janneth Guerrero</td><td>Cultura</td></tr></tbody></table>	ADMINISTRADOR DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA	ÁREA	Msc. Kabir Olmedo	Cultura	TECNICO NO INTERVINIENTE	AREA	Lcda. Janneth Guerrero	Cultura
ADMINISTRADOR DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA	ÁREA								
Msc. Kabir Olmedo	Cultura								
TECNICO NO INTERVINIENTE	AREA								
Lcda. Janneth Guerrero	Cultura								
<b>FORMA DE PAGO</b>	Condiciones de Pago: El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 73.02.49 denominada "Eventos Culturales" y se realizará el pago del 100% contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución de los servicios es de (2) días; 1 y 2 de noviembre del 2022 una vez suscrita la orden de compra. <b>LUGAR Y FORMA DE ENTREGA</b> El servicio para el evento denominado "FESTIVAL PROMOCIONAL DE GASTRONOMIA TRADICIONAL POR EL DIA DE LOS DIFUNTOS" se realizará en la jurisdicción de la Zona Especial Turística La Mariscal de la ciudad de Quito, en la Plaza el Quinde (Foch) en las calles Mariscal Foch y Reina Victoria.								
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	Coordinar toda la ejecución del servicio con el Administrador de la Orden de Compra. El contratista deberá estar listo para brindar apoyo técnico y logístico durante todos los servicios, con el fin de solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización de los servicios. Presentar un informe del servicio, adjuntando fotografías y medios de verificación digitales. El contratista deberá asumir todos los gastos que conlleven la organización y ejecución del servicio, en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante. El contratista deberá dotar de todo el material necesario para el buen desenvolvimiento de todo el servicio.								
<b>MULTAS</b>	Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.								
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA								
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	El servicio para el evento denominado "FESTIVAL PROMOCIONAL DE GASTRONOMIA TRADICIONAL POR EL DIA DE LOS DIFUNTOS" se realizará en la jurisdicción de la Zona Especial Turística La Mariscal de la ciudad de Quito, en la Plaza el Quinde (Foch) en las calles Mariscal Foch y Reina Victoria.								
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	Documentos habilitantes para el pago: Para el pago se requiere: <ul style="list-style-type: none"><li>El acta entrega recepción definitiva</li></ul>								



	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe a satisfacción del Administrador de contrato, informe del técnico no interviniente, informe del contratista y la factura respectiva</li> <li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li> <li>• Certificado de cumplimiento tributario</li> <li>• No adeudar al Municipio de Quito.</li> </ul>
<p><b>ACEPTACIÓN</b></p>	<p>SR. CRUZ JIMENEZ SANTIAGO JAVIER, con RUC 1717200933001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por La Administración especial Turística la Mariscal la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La Administración especial Turística la Mariscal 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p>Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226.- “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”; Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”. Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”. Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.</p> <p>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 4.-, define que para la aplicación de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional; Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”. Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio</p>	



requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...). El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “Contrataciones de ínfima cuantía.- 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 esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes. El reglamento a esta Ley establecerá los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.”

Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Sección Primera FASE PREPARATORIA  
Artículo. 42.- Fase preparatoria. –“(…) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”.

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. –“(…) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”.

Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 1. La entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Se contará con la determinación del estudio de mercado acorde con lo señalado en el presente Reglamento; 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;

5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 233 del Código de Comercio; 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, para su contratación en relación al presupuesto referencial de la misma, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Al proveedor seleccionado se le adjudicará con la orden de compra emitida, sin necesidad de aceptación del proveedor, pudiendo ser la adjudicación total o parcial por ítems. Posterior a la adjudicación se suscribirá la orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma; 8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días



en el Portal COMPRASPÚBLICAS; 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor. Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. Los números 4 y 11 del artículo 149 del RGLOSNCP determina: "4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma (...) 11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor." Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria. Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 406-03 Contratación Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. Resolución de creación de la Administración Especial Turística La Mariscal Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística "La Mariscal", se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: "(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)"	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)"

<p><b>MÁXIMA AUTORIDAD</b></p>  <p>Firmado electrónicamente por: <b>AMPARO DEL CARMEN CORDOVA VACA</b> Mg. <b>Amparo Córdova</b> Administradora <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b></p>	<p><b>CONTRATISTA</b></p>  <p>Firmado electrónicamente por: <b>SANTIAGO JAVIER CRUZ JIMENEZ</b> <b>Sr. Cruz Jiménez Santiago Javier</b> <b>RUC: 1717200933001</b></p>
---	--

ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-003			IC-MDMQ-AZM-028-2022			
<b>FECHA:</b> 02, DICIEMBRE DE 2022 <b>ÁREA REQUIRENTE:</b> COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065074 <b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> SERVICIO DE TRANSPORTE PARA ACCIONES DE PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LOS GAP-CDT-AZM						
<b>PROVEEDOR:</b> SANTISUR S.A.			<b>PROFORMA Nro.:</b> 0035			
<b>RUC:</b> 1791409736001			<b>FECHA:</b> 28 DE NOVIEMBRE DE 2022			
<b>TELÉFONO:</b> 366-0878 /0959220961			<b>CONTACTO:</b> LEONARDO RODOLFO BAÑOS CHAGÑAY			
<b>DIRECCIÓN:</b> OE4-S44-153 Y S45C - CIUDADELA DEL EJERCITO			<b>VIGENCIA:</b> 60 DIAS			
<b>CORREO:</b> santisurcompania@gmail.com						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	643120016	RECORRDIO RUTA 1 SERVICIO EN LA MAÑANA TARDE CAP 17 PASAJEROS	UNIDAD	1	3.000,00	3.000,00
2	643120016	RECORRDIO RUT 2 SERVICIO EN LA NOCHE - MADRUGADA CAP 17 PASAJEROS	UNIDAD	1	3.130,00	3.130,00
<b>SUBTOTAL</b>						6.130,00
<b>IVA 0%</b>						0,00
<b>TOTAL</b>						6.130,00
<b>Nota:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			El Administrador de la Orden de Compra es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 121 y 124 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1.-Del administrador del contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable.			

	<p>El Administrador de la Orden de Compra deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato.</p> <table border="1" data-bbox="808 394 1502 659"> <tr> <th data-bbox="808 394 1187 478"><b>ADMINISTRADOR DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b></th> <th data-bbox="1187 394 1502 478"><b>ÁREA</b></th> </tr> <tr> <td data-bbox="808 478 1187 512">Msc. Diego Salazar</td> <td data-bbox="1187 478 1502 512">Turismo</td> </tr> <tr> <th data-bbox="808 512 1187 625"><b>TECNICO NO INTERVINIENTE DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b></th> <th data-bbox="1187 512 1502 625"><b>AREA</b></th> </tr> <tr> <td data-bbox="808 625 1187 659">Ing. Diego Vaca</td> <td data-bbox="1187 625 1502 659">Turismo</td> </tr> </table>	<b>ADMINISTRADOR DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>	<b>ÁREA</b>	Msc. Diego Salazar	Turismo	<b>TECNICO NO INTERVINIENTE DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>	<b>AREA</b>	Ing. Diego Vaca	Turismo
<b>ADMINISTRADOR DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>	<b>ÁREA</b>								
Msc. Diego Salazar	Turismo								
<b>TECNICO NO INTERVINIENTE DEL PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA</b>	<b>AREA</b>								
Ing. Diego Vaca	Turismo								
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>Condiciones de Pago: El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 730505; denominada “Arrendamiento de Vehículos” y se realizará en dos pagos quincenales contra entrega de los servicios contratados, los mismos que cumplirán con los requisitos establecidos. Los pagos se realizarán por el servicio efectivamente recibido.</p>								
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p>El plazo para la prestación del servicio de transporte será a partir de suscripción de la orden de compra hasta el 31 de diciembre de 2022.</p>								
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<p>De existir objetos olvidados por los servidores dentro de la unidad, el conductor deberá entregarlos inmediatamente al o los Coordinadores de las rutas;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Todo reclamo y/o diferencia de opiniones durante la prestación del servicio se tratará directamente entre el Contratista y el Administrador del Contrato.</li> <li>- En caso de que la Unidad de transporte sufriera daños mecánicos y/o accidentes que impidan terminar su recorrido, el contratista se obliga a prestar de manera gratuita e inmediata los medios necesarios (a través suyo o de terceros) para que las actividades planificadas se cumplan. La Administración Especial Turística La Mariscal, no asumirá obligación laboral alguna, ni de cualquier otra naturaleza con el transportista que facilite la prestación del servicio objeto del contrato.</li> <li>- De sufrir accidentes durante el recorrido, el contratista responderá directamente y/o a través de sus pólizas por los daños ocasionados;</li> <li>- El Administrador del Contrato puede, en cualquier momento, inspeccionar las unidades y/o conductores asignados al contrato y en caso de evidenciar la falta de cumplimiento de la normativa en los automotores y/o conductores, el Administrador del Contrato puede solicitar el cambio de la unidad, lo cual debe ser cumplido de manera inmediata.</li> <li>- El contratista ubicará en el parabrisas de los vehículos asignados al contrato, rótulos identificativos de la actividad y grupo de trabajo; bajo los lineamientos de la Coordinación de Comunicación de la Administración Especial Turística La Mariscal.</li> <li>- Los vehículos asignados al contrato pueden ser de cualquier operadora debidamente autorizada; sin embargo,</li> </ul>								



	<p>la responsabilidad total de la ejecución del contrato será del contratista, no pudiendo delegarse la misma a los conductores y/o propietarios y/u operadoras.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El conductor no podrá realizar la carga de combustible mientras duren los recorridos.</li><li>- En caso de accidente de tránsito o contravención producida por alguno de los transportistas, el contratista asume toda clase de obligación legal. Por tanto, la AETLM no asume responsabilidad alguna en caso de accidentes o contravenciones a las leyes y reglamentos de tránsito, ya que esta le corresponderá única y exclusivamente al contratista, sea por daños materiales a personas o por multas.</li><li>- En caso de atrasos y demoras en la prestación del servicio, así como por no brindar el servicio, el contratista deberá justificar ante el Administrador del Contrato la razón de esto. El Coordinador de ruta deberá también informar al Administrador sobre lo ocurrido. En caso de no existir justificación, se aplicará la multa correspondiente. Los encargados de informar al administrador del contrato sobre los atrasos y demoras en la prestación del servicio serán los coordinadores de cada ruta.</li><li>- El servicio de transporte debe ser prestado dentro de los parámetros de calidad, confort y eficiencia, cumpliendo su actividad con las disposiciones del ordenamiento jurídico nacional y normativa técnica aplicable en la materia y que legalmente se encuentran vigentes.</li><li>- Las unidades de transporte deberán estar en perfecto estado de funcionamiento y con las comodidades necesarias para realizar el recorrido diario; El contratista deberá mantener un registro de hora y kilometraje de inicio – finalización del recorrido diario por recorrido con el nombre y apellido de los usuarios y novedades en caso de existir, el mismo que deberá ser suscrito por el Coordinador de la ruta y el conductor, y debe ser entregado después de cada intervención o recorrido, que se realice en el día al Administrador del Contrato.</li><li>- El recorrido y la contabilización del kilometraje iniciarán con el primer servidor a bordo del medio de transporte y finalizará consecuentemente con el arribo al último punto de llegada.</li></ul>
<b>MULTAS</b>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.</p> <p>Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.</p>
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	La forma y lugar de entrega se ceñirán a lo establecido en el acápite de la metodología de trabajo y el alcance del servicio.
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<p>Para el pago será conforme a lo establecido en artículo 321, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El acta entrega recepción parcial y/o definitiva.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informe a satisfacción del Administrador de contrato</li> <li>- Informe del técnico no interviniente.</li> <li>- Informe del contratista con registro fotográfico de cada intervención, anexar la hoja de ruta firmada por los técnicos responsables de la utilización del servicio y del contratista.</li> <li>- Factura.</li> <li>- Declaración del impuesto a la Renta, presentado al órgano de control correspondiente (SRI) del impuesto la renta del ejercicio fiscal inmediatamente anterior a este proceso de contratación.</li> </ul> <p>Pagos actualizados respecto a obligaciones tributarias con el SRI.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pago de la patente actualizada si la Empresa registra la actividad económica en la ciudad de Quito.</li> <li>- Certificado de no adeudar al Municipio, si la Empresa realiza la actividad económica en la ciudad de Quito.</li> <li>- Certificado de no tener glosas en la Contraloría General del Estado.</li> </ul>
<p><b>ACEPTACIÓN</b></p>	<p>(Nombre de la empresa o persona natural), con RUC (...), certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<p><b>BASE LEGAL</b></p>	
<p>Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226.- “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”. Artículo 227.- “(...) La administración pública</p>	

constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...). Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”. Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”. Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”. CÓDIGO CPC: Art. 104.1 de la Codificación SERCOP 643120016 AREA REQUIRENTE: Coordinación de Gestión del Territorio 2 de 16 Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”. El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “(...) Contrataciones de ínfima cuantía.- 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; (...)”. Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”. Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”. Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- “(...) El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado. (...)”. Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 330.- Reglas generales.- “(...) En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. (...)”. Ley Orgánica De Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial El Art. 57 de la Ley Orgánica De Transporte Terrestre, Tránsito Y Seguridad Vial señala que: “(...) Se denomina servicio de transporte comercial el que se presta a terceras personas a cambio de unacontraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Para operar un servicio comercial de transporte se requerirá de un 3 de 16 permiso de operación, en los términos establecidos en la presente Ley”. “Dentro de esta clasificación se encuentra el servicio de transporte escolar e institucional, taxis, alternativo comunitario rural excepcional, tricimotos, carga pesada, carga liviana, mixto de pasajeros

y/o bienes; y, turístico, los cuales serán prestados únicamente por operadoras de transporte terrestre autorizadas para tal objeto y que cumplan con los requisitos y las características especiales de seguridad, establecidas por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial". (...) Los artículos 72, 73, 74 y 77 respectivamente, del citado cuerpo legal se establece que "(...) son títulos habilitantes de transporte terrestre los contratos de operación, permisos de operación y autorizaciones, contenidos en la presente Ley, los cuales se otorgarán a las personas jurídicas domiciliadas en el Ecuador que tengan capacidad técnica y financiera y que cumplan con los requisitos exigidos en la Ley y los reglamentos"; (...). "Los títulos habilitantes serán conferidos por la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial o los Gobiernos Autónomos Descentralizados, dentro de los ámbitos de su competencia"; "Constituye una operadora de transporte terrestre, toda persona jurídica, sea cooperativa o compañía, que, habiendo cumplido con todos los requisitos exigidos en esta Ley, su Reglamento y demás normativa aplicable, haya obtenido legalmente el título habilitante para prestar el servicio de transporte terrestre en cualquiera de sus clases y tipos (...)". El artículo 62 del Reglamento General para la Aplicación de la Ley Orgánica De Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial, señala que: "(...) El servicio de transporte terrestre comercial de pasajeros y/o bienes (mercancías), puede ser de los siguientes tipos: 1.- Transporte Escolar e Institucional: Consiste en el traslado de estudiantes desde sus domicilios hasta la institución educativa y viceversa; y en las mismas condiciones al personal de una institución o empresa pública o privada. Deberán cumplir con las disposiciones del reglamento emitido para el efecto por la ANT y las ordenanzas que emitan los GADs. En casos excepcionales donde el ámbito de operación sea interregional, interprovincial o intraprovincial, su permiso de operación deberá ser otorgado por el organismo que haya asumido la competencia en las circunscripciones territoriales donde preste el servicio, o en su ausencia, por la Agencia Nacional de Tránsito (...)." En el artículo 67 ibídem dispone que: "(...) Permiso de operación: es el título habilitante mediante el cual el Estado concede a una persona jurídica, que cumple con los requisitos legales, la facultad de establecer y prestar los servicios de transporte terrestre comercial de personas y/o bienes en los ámbitos y vehículos definidos en el artículo 63 de este Reglamento. (...)". Con Resolución No. 124-DIR-2013-ANT, publicado mediante Edición Especial No. 95, de 20 de enero de 2014, la Agencia Nacional de Tránsito emite el INSTRUCTIVO PARA LOS PROCESOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA, VINCULADOS A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE TERRESTRE, que indica que se deben observar los procedimientos de contratación cuyo objeto principal sea la prestación de un servicio de transporte terrestre, o que sin serlo, sea necesaria la transportación para la ejecución del mismo. Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 406-03 Contratación 4 de 16 "(...) Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)". Administración Especial Turística La Mariscal. Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística "La Mariscal", se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana. Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 6 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- "(...) Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio

Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)"	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)"

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDRES EDUARDO CORAL ALAVA</b></p> <p>Ab. Andrés Eduardo Coral Álava <b>Administrador Zonal</b> <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b> <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>LEONARDO RODOLFO BANOS CHAGNAY</b></p> <p>Leonardo Rodolfo Baños Chagnay <b>COMPAÑÍA DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL SANTISUR S.A.</b> <b>RUC: 1791409736001</b></p>

**ÍNFIMA CUANTÍA**

<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-002		IC-MDMQ-AZM-029-2022				
<b>FECHA:</b> 30 DE NOVIEMBRE DE 2022 <b>ÁREA REQUERENTE:</b> COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065133 <b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACION CIUDADANA EN LA MARISCAL CDT-AZM						
<b>PROVEEDOR:</b> DORIS VIVIANA CEVALLOS CHICAIZA			<b>PROFORMA Nro.:</b> 000487			
<b>RUC:</b> 1718491952001			<b>FECHA:</b> 29 DE NOVIEMBRE DE 2022			
<b>TELÉFONO:</b> 0987013095			<b>CONTACTO:</b> VIVIANA CEVALLOS			
<b>DIRECCIÓN:</b> Av. Maldonado 610			<b>VIGENCIA:</b> 90 DÍAS			
<b>CORREO:</b> vivicevallosdj@gmail.com						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	962200211	Tarima de 9X6 a 0,90 cm de alto, con gradas laterales. Carpa color blanca o negra para el escenario será de 6m x 4m sobre puente de truss con techo de lona en óptimo estado y cubierto con sarán negro de fondo. Incluye luces para iluminación de escenario.	Unidad	1		
2	962200211	Servicio de supervisión y producción general del evento. Montaje y desmontaje escenográfico, equipos de amplificación y audiovisuales.	Unidad	1		
3	962200211	Personal suficiente y calificado para: montaje y desmontaje escenográfico, manejo de equipos de amplificación y para cumplir con el servicio de transporte, carga, descarga, colocación y retiro de vallas metálicas para cubrir y asegurar las áreas necesarias 10	Unidad	10		
4	962200211	Kit de equipos suficientes para el cumplimiento de los requerimientos técnicos solicitados por la Orquesta contratada, mismo que incluya	Unidad	1		

		micrófonos, pedestales, monitores, parlantes, tomas eléctricas, instrumentos, etc.				
5	962200211	Generador de 50 KVA	Unidad	1	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
6	962200211	Orquesta de alto renombre triple AAA, mínimo 12 personas, con género de música: tropical, cumbia, salsa, merengue, con experiencia mínima de 20 años en el ámbito artístico musical nacional e internacional. ORQUESTA LOS TITOS	Unidad	1		
7	962200211	Presentador/a de evento, con 2 años de experiencia en animación. PRESENTADOR DAVID LARREA	Unidad	1		
8	962200211	Carpa para camerino blanca, no transparente, de 6m x 4m y altura 3m, con las 4 paredes laterales sin ventanas o con las ventanas cerradas, con iluminación y 4 toma corriente en perfecto estado; y equipada para acoger con comodidad a los artistas.	Unidad	1		
9	962200211	Dotar de personal de una compañía de seguridad privada, legalmente constituida y aprobada por el Ministerio de Gobierno, la cual debe presentar: - Permiso de operación vigente -Póliza de responsabilidad civil	Unidad	3		
<b>SUBTOTAL</b>					6.000,00	
<b>IVA 0%</b>					0,00	
<b>TOTAL</b>					6.000,00	
<b>Nota:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			El Administrador de la Orden de Compra del Proceso de Ínfima Cuantía es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir el acta de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP. Art. 303 del Reglamento General a la LOSNCP) y			

	<p>Art. 530.1 de la Codificación Actualizada de Resoluciones del SERCOP.</p> <p>El administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor.</p> <p>Se recomienda como administrador de la orden de compra/servicio al Ing. Kabir Olmedo, Promotor de Cultura de la Coordinador de Desarrollo Turístico de la Administración Especial Turística La Mariscal.</p>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>Condiciones de Pago:</p> <p>El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 730249; denominada "Eventos Promocionales" y se realizará el pago 100% contra entrega del servicio contratado en un solo pago, que cumplirán con los requisitos establecidos</p>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p>El evento el "AMAZONAZO" se llevará a cabo el día viernes 02 de noviembre de 2022, por lo cual se ha previsto el montaje de equipos desde las 06:00 y su desmontaje hasta las 24:00 (00.00) del mismo día. El evento propiamente dicho se ejecutará de 15h00 a 18h00.</p>
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar todo el trabajo a realizar con el Administrador de la Orden de Compra/Servicio.</li> <li>• El contratista deberá estar listo para brindar apoyo técnico y logístico durante todos los servicios, con el fin de solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización de los servicios.</li> <li>• Presentar un informe del servicio, adjuntando fotografías digitales.</li> <li>• El contratista deberá asumir todos los gastos que conlleven la organización y desarrollo del servicio, en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• El contratista deberá dotar de todo el material eléctrico para el buen desenvolvimiento de todo el servicio.</li> </ul>
<b>MULTAS</b>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.</p> <p>Se aplicará la multa equivalente al 1% del valor pendiente de ejecución, por cada incumplimiento de la entrega de las especificaciones técnicas requeridas en esta contratación.</p>
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	<p>El "SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y PROMOCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA MARISCAL CDT - AZM" se realizará en la confluencia de las calles Amazonas y Veintimilla, del Distrito Metropolitano de Quito.</p>
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<p>Para el pago se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acta entrega recepción</li> <li>• Informe a satisfacción del administrador de contrato, informe del técnico que no ha participado en la ejecución, y la factura respectiva</li> <li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li> <li>• Certificado de cumplimiento tributario</li> <li>• Certificado de no adeudar al MDMQ.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los demás que, legal y oportunamente se requieran por parte de la institución.</li> </ul>
<p><b>ACEPTACIÓN</b></p>	<p>(Nombre de la empresa o persona natural), con RUC (...), certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p>Constitución de la República del Ecuador. Artículo 226.- “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley”. Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”. Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”. Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.</p> <p>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Artículo 4.- “Principios.-Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional” Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”. Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”. El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los</p>	

siguientes casos: 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”. Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Sección Primera FASE PREPARATORIA Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”. Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”. Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado. 3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. 4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma; 5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta. 6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado; 7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma; 8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.” Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública. CAPÍTULO V DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA Nota: “Capítulo con sus respectivos artículos sustituido por artículo 4 de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 114, publicada en Registro Oficial Suplemento 432 de 15 de Abril del 2021”. Art. 330.- Reglas generales.- “En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales”. Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito. “Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de

sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria”. “Artículo 401.- De la Participación y Organización Juvenil.- la participación ciudadana activa y efectiva de las y los jóvenes de forma individual, colectiva y comunitaria en el Distrito Metropolitano de Quito, se fomenta a través de la organización juvenil y su involucramiento en el debate, planificación, gestión y evaluación de los asuntos públicos y en el control social. El desarrollo de esta participación se fundamenta en el ejercicio pleno de sus derechos y el cumplimiento de sus obligaciones establecidas en la normativa constitucional, orgánica, legal y metropolitana vigentes”.

“Para promover esta participación, se establecerán mecanismos prácticos y funcionales, acompañados de procesos de capacitación permanentes con el fin de generar experiencias de colaboración en la construcción de normativa metropolitana, en la fiscalización y en el diseño de la política pública en beneficio de los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito” Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado. 406-03 Contratación1 “Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)” Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes. El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: “(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...).

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>ANDRES  EDUARDO CORAL  ALAVA</b></p> <p>Ab. Andrés Eduardo Coral Álava  <b>Administrador Zonal</b>  <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por:  <b>DORIS VIVIANA  CEVALLOS  CHICAIZA</b></p> <p>Doris Viviana Cevallos Chicaiza  <b>RUC: 1718491952001</b></p>

ÍNFIMA CUANTÍA							
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-004					IC-MDMQ-AZM-031-2022		
<b>FECHA:</b> 09 de diciembre de 2022							
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b> Coordinación de Gestión del Territorio							
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065172							
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO DISTRITAL DE CULTURAS URBANAS EN LA MARISCAL CDT-AZM							
<b>PROVEEDOR:</b> JUAN GABRIEL MENA QUEMA					<b>PROFORMA Nro.:</b> 202212001		
<b>RUC:</b> 1721140018001					<b>FECHA:</b> 05 DE DICIEMBRE DE 2022		
<b>TELÉFONO:</b> 0987305764					<b>CONTACTO:</b> Juan Gabriel Mena Quema		
<b>DIRECCIÓN:</b> Los Pinos – Joaquín Sánchez Oe4-340					<b>VIGENCIA:</b> 90 días		
<b>CORREO:</b> gabomen.1989@gmail.com							
<b>SERVICIO:</b> LOGÍSTICA Y EQUIPAMINETO PARA EL FORO MEJORES PRÁCTICAS DE ORGANIZACIÓN Y ACTORÍA JUVENIL EN EL DMQ CPC: 962200561							
Ítem	CPC	Servicio	Especificaciones	Unidad	Cantidad	V. Unitario	V. Total
1	962200561	Mesa de madera	2m de largo por 1m de ancho	Unidad	1	8.00	8.00
2	962200561	Sillas plásticas	vestidas	Unidad	5	1.00	5.00
3	962200561	Mantel	Mantel blanco de tela cubra toda la mesa (2m de largo por 1m de ancho) hasta el piso	Unidad	1	3.00	3.00
4	962200561	Cubremantel	Color turquesa	Unidad	1	3.00	3.00
5	962200561	Arreglo floral	Alargado para centro de mesa de reuniones de 1m de largo	Unidad	1	35.00	35.00
6	962200561	Mesa de madera	De 1m largo por 1m de ancho, para inscripciones con mantel blanco y sobre mantel turquesa.	Unidad	1	12.00	12.00
7	962200561	Kits de ingreso al taller	Contiene carpeta de cartón; 5 hojas de papel bond (por carpeta); esférográfico azul;	Unidad	60	2.00	120.00
8	962200561	Tripticos informativos sobre el Foro	En tamaño A4, papel ecológico de 90 gramos, doble cara, full color, información que se entregará una vez adjudicado el proceso	Unidad	60	4.00	240.00
9	962200561	Credenciales para el foro	Tamaño carnet, papel ecológico, de 90 gr; doble cara, full color, plastificado con cordón colgante.	Unidad	20	4.00	80.00
10	962200561	Micrófonos	De diadema	Unidad	5	60.00	300.00
11	962200561	Micrófono	Con pedestal	Unidad	1	60.00	60.00

12	962200561	Micrófonos	Inalámbricos	Unidad	2	60.00	120.00
13	962200561	Pantalla blanca	De 1,20 metros, instalada en la sala del Foro (incluye montaje y desmontaje)	Unidad	1	180.00	180.00

**SERVICIO:** PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRESENTACIONES ARTISTICAS JUVENILES DE GÉNEROS VARIADOS  
CPC: 962200561

Ítem	CPC	Servicio	Unidad	Cantidad	V. Unitario	V. Total
14	962200561	Agrupación Musical género urbano Rhythm&Blues 2 Integrantes	Unidad	1	350.00	350.00
15	962200561	Danza Etno Danza Grupo de 8 Integrantes	Unidad	1	350.00	350.00
16	962200561	Cantante popular baladas románticas 1 integrante	Unidad	1	350.00	350.00
17	962200561	Agrupación musical Rock Latino Grupo de 7 personas	Unidad	1	350.00	350.00
18	962200561	Agrupación de Danza Andina Grupo de 10 Integrantes	Unidad	1	350.00	350.00
19	962200561	Grupo juvenil K-Pop 8 Integrantes	Unidad	1	350.00	350.00
20	962200561	Agrupación musical Pop rock fusión Grupo de 4 personas	Unidad	1	350.00	350.00
21	962200561	Agrupación de Danza Otavaleña Grupo de 8 integrantes	Unidad	1	350.00	350.00
22	962200561	Agrupación Musical Folclórica Grupo de 8 Integrantes	Unidad	1	350.00	350.00
23	962200561	Grupo musical con 5 integrantes música tropical	Unidad	1	350.00	350.00
24	962200561	1 Consola de 16 entradas directas, 4 parlantes con pedestales, con conexiones bluetooth y USB, 4 sistemas de monitores, con un buen nivel que no afecte el show, con un técnico que conozca el equipo, dos micrófonos profesionales. 10 micrófonos con pedestal, 1 amplificador guitarra eléctrica, amplificador de piano sintetizador, 2 parlantes con pedestal. 1 Amplificador de bajo de (100w), 2 Amplificadores de guitarra (100w) Drum set para batería, 2 parlantes con pedestales, con conexiones bluetooth y USB. 5 entradas de plug	Unidad	1	300.00	300.00

**NOTA:** La previsión de servicio de presentaciones artísticas, aprobación de permisos de uso de espacio público el proveedor deberá cumplir con la normativa vigente y tramitar los permisos en coordinación con la Administración Especial Turística La Mariscal. El Montaje, puesta en marcha y funcionamiento y desmontaje del evento está a cargo del contratista

**TERCER SERVICIO:** PROVISIÓN DEL SERVICIO DE ARTE URBANO LA MARISCAL CPC: 962200561

Ítem	CPC	Servicio	Especificaciones	Unidad	Cantidad	V. Unitario	V. Total
25	962200561	Elaboración e instalación de obras artísticas pictóricas en una tabla triplex de 3mm de espesor y 222cmx107cm	El proveedor adjudicado deberá incluir el transporte, todos los materiales necesarios para la ejecución e instalación en las galerías que dispone la AETLM, así	Unidad	2	500.00	1,000.00

	tratada con sellador para madera utilizando la técnica de muralismo callejero y pintura en spray.	como la limpieza y pulido del acrílico de las galerías mencionadas, ubicadas en: Calle Jorge Washington y Amazonas, pared Secretaria de Salud				
<b>SUBTOTAL</b>						5,966.00
<b>IVA 12%</b>						715.92
<b>TOTAL</b>						<b>6,681.92</b>
<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>		El Administrador de la Orden de Compra es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción, por lo tanto, se sugiere a la Psicóloga Gloria Verónica Silva Naranjo / FUNCIONARIA DIRECTIVA 10/ RESPONSABLE DE GESTIÓN DE DERECHOS, funcionaria de la Administración Especial Turística La Mariscal. Técnico no Interviniente Lcda. Janneth Alexandra Guerrero Terán, Funcionaria Directiva 9 / Cultura.				
<b>FORMA DE PAGO</b>		Condiciones de Pago: El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 730205; denominada "Espectáculos culturales y sociales" y se realizará el pago 100%, contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos				
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>		El plazo para la prestación de los servicios será de 8 días, a partir del siguiente día de la firma de la orden de compra/servicio; y, conforme a la programación y planificación que será entregada al proveedor del servicio				
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>		<p>Todo reclamo y/o diferencia de opiniones durante la prestación del servicio se tratará directamente entre el Proveedor y el Administrador de la Orden de compra/servicio, los mismos que deberán ser por escrito y en un plazo de 24 horas de sucedió el evento.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinar la presentación y logística de los servicios con el Administrador de la Orden de Compra.</li> <li>- Contar con el apoyo técnico y logístico durante la ejecución de los servicios, con el fin de solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización de los mismos.</li> </ul>				

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentar un informe detallado de cada servicio, adjuntando fotografías digitales.</li> <li>- Asumir todos los gastos que conlleven la organización y desarrollo del servicio, en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>- Dotar del material necesario y de buena calidad, para el desenvolvimiento del o los servicios</li> </ul>
<b>MULTAS</b>	Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	<p>El servicio “PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DEL ENCUENTRO DISTRITAL DE CULTURAS URBANAS EN LA MARISCAL CDT –AZM”, se realizará en la jurisdicción de la Zona Especial Turística La Mariscal de la ciudad de Quito, que tiene como límites, al Norte Av. Francisco de Orellana, al Sur Av. Patria, al Oeste Av. 10 de Agosto y al Este la Av. 12 de octubre, Mena Caamaño e Isabel la Católica.</p> <p>Las coordinaciones para la ejecución del servicio y las actividades, se lo realizará con el proveedor seleccionado, mediante el análisis respectivo en las instalaciones ubicadas en la Av. Veintimilla E9-26 y Leónidas Plaza Edificio Uziel PB</p>
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<p>Para el pago será conforme a lo establecido en artículo 321, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El acta entrega recepción definitiva.</li> <li>- Informe a satisfacción del Administrador de contrato</li> <li>- Informe del técnico no interviniente.</li> <li>- Informe detallado por el contratista, de cada servicio entregado y con registro fotográfico de cada intervención, anexando las disposiciones y programaciones entregadas por parte del Administrador de La Orden de Compra.</li> <li>- Factura.</li> <li>- Pago de la patente actualizada si la Empresa registra la actividad económica en la ciudad de Quito.</li> <li>- Certificado de no adeudar al Municipio, si la Empresa realiza la actividad económica en la ciudad de Quito.</li> <li>- Certificado de no tener glosas en la Contraloría General del</li> </ul>

	Estado.- Certificado de no tener glosas en la Contraloría General del Estado.
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>MENA QUEMA JUAN GABRIEL, con RUC 1721140018001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p><b>Constitución de la República del Ecuador.</b></p> <p>Artículo 226.- “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”.</p> <p>Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”.</p> <p>Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”.</p> <p>Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.</p>	

### **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 4.- “(...) Principios.-Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional. (...)”.

Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”.

El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “(...) Contrataciones de ínfima cuantía.- 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; (...)”.

### **Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”.

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”.

Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- “(...) El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente: 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse; 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado. (...)”.

### **Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.**

Artículo 1040.- “(...) La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito procurará el reconocimiento, valoración y protección de las diversas identidades juveniles, el uso de sus manifestaciones simbólicas, estéticas y de comunicación; así como la forma en que los jóvenes expresan individual o colectivamente sus estilos de vida, desde luego sin atentar al derecho ajeno o disposición legal existente. (...)”.

Artículo 1041.-“(…) La Municipalidad del Distrito Metropolitano de Quito crear y fortalecerá espacios de participación y diálogo, para que los jóvenes tengan la posibilidad de manifestarse desde sus propios códigos y lenguajes, respetando sus diversas representaciones, expresiones y prácticas culturales. (…)”.

Artículo 1042.- “(…) Se fortalecerá y creará la oferta, difusión y promoción de espectáculos culturales, deportivos, recreacionales y sociales, sin discriminación de las diversas manifestaciones juveniles, reconociendo las diferentes formas de participación y expresiones artísticas. (…)”.

Artículo 1043.- “(…) Se fomentará el respeto a las identidades generacionales, de género, de clase, étnicas, orientación sexual, procedencia y territorios, respetando los propios intereses, atributos simbólicos y estilos de vida, moda, música, lenguaje y prácticas culturales. (…)”.

Artículo 1044.- “(…) La Municipalidad del Distrito Metropolitano encaminará campañas de sensibilización dirigidas a la sociedad en general, instituciones públicas y privadas, Policía Nacional, Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito y seguridad privada, sobre los derechos y garantías de los jóvenes. (…)”.

#### **Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 330.- Reglas generales.- “(…) En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. (…)”.

#### **Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

##### **406-03 Contratación**

“(…) Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (…)”.

#### **Administración Especial Turística La Mariscal.**

Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

#### **Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020.**

El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 6 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que:

Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- “(...) Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)”	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)”.

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDRES EDUARDO CORAL ALAVA</b></p> <p>Ab. Andrés Eduardo Coral Álava <b>Administrador Zonal</b> <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>JUAN GABRIEL MENA QUEMA</b></p> <p>Sr. Juan Gabriel Mena Quema <b>RUC: 1721140018001</b></p>

ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-006			IC-MDMQ-AZM-032-2022			
<b>FECHA:</b> 09 DE DICIEMBRE DE 2022						
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b> COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA						
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065251						
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL DE LOS FUNCIONARIOS RUTAS NORTE Y SUR CAF-AZM						
<b>PROVEEDOR:</b> COMPAÑÍA ECUATORIAL DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTIL CETITESTUDY S.A.			<b>PROFORMA Nro.:</b> 2			
<b>RUC:</b> 1791305043001			<b>FECHA:</b> 02 DE DICIEMBRE DE 2022			
<b>TELÉFONO:</b> 0987013231			<b>CONTACTO:</b> FREDDY DANIEL MEJÍA ESPINOSA			
<b>DIRECCIÓN:</b> Diego Mejía OE2-02 y Av. Teniente Hugo Ortiz			<b>VIGENCIA:</b> 90 días			
<b>CORREO:</b> cia.cetitestudy@hotmail.com						
ÍTE M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	643120016	<p><b>RUTA SUR LLEGADA (AETLM)</b> Ignacio Noboa y Av. la Ecuatoriana, Martha Bucaram de Roldos, Jorge Salvador Lara, Av. Guaynay Ñan , Lira Ñan y Pachamama, Av. Amarun Ñan, Av. Maldonado, Puente de Guajaló, Av. Maldonado y Quimiag, Joaquín Gutiérrez y Doctor José Peralta, Alpahuasi y Ana Paredes de Alfaro, Alpahuasi y Av. Napo, Upano y Av. Napo, Av. Napo y Pedro Pinto, Velasco Ibarra, Av. Ladrón de Guevara, 12 de octubre, Ignacio de Veintimilla, Leónidas Plaza -AETLM</p> <p><b>RUTA SUR- RETORNO</b> ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL., Ignacio de Veintimilla, Leónidas Plaza, Gral. Robles, 12 de octubre, Av. Gran Colombia, Av. 10 de agosto, Av. Pichincha, Av. Santa Cruz, Piedra, Av. Cumandá, Av. Sena, Av. Fidel López, Pedro Pinto G. Av. Napo, Pedro Pinto Guzmán, Av. Napo, Alpahuasi, Av. Ana Paredes de Alfaro, Joaquín Gutiérrez y Doctor José Peralta, Av. Maldonado, Av. Guaynay Ñan, Jorge Salvador Lara, Martha Bucaram de Roldos, Ignacio Noboa y la Ecuatoriana.</p>	UNIDAD	3	1.090,00	3.270,00



2	643120016	<p><b>RUTA NORTE - LLEGADA AETLM</b> Madrid Y Loma Grande, E2 Y N90 - Carcelén Bajo, Calle E1d Y Calle Cuarzo, Manuel Córdova Galarza Y Av. La Prensa - El Condado, Av. Fernández Salvador Y Av. Mariscal Sucre- Occidental, Fray Bartolomé De Las Casas, 10 de agosto, Francisco de Orellana, Amazonas, Pte. Wilson, Leónidas Plaza –AETLM</p> <p><b>RUTA NORTE -RETORNO</b> (AETLM) - Leónidas Plaza y Veintimilla, Av. 9 de octubre, Av. Cristóbal Coló, Antonio de Ulloa, Selva Alegre, Juan Acevedo, Av. Occidental, Redondel El Condado, Av. Fernández Salvador, Pedro Alvarado, Calle E1d Y Calle Cuarzo, E2 Y N90 - Carcelén Bajo, Madrid Y Loma Grande AETLM</p>	UNIDAD	3	1.090,00	3.270,00
<b>SUBTOTAL</b>						6.540,00
<b>IVA 0%</b>						
<b>TOTAL</b>						6.540,00
<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>• 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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>		<p>La entidad contratante designará un Administrador de la Orden de Compra, quien de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 295 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Contrato; con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno Cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar atrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.</p> <p>En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable.</p> <p>La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como detalla en la siguiente tabla:</p>				

	<b>NOMBRES Y APELLIDOS DEL SERVIDOR MUNICIPAL</b>	<b>CARGO Y ÁREA</b>	<b>CORREO INSTITUCIONAL</b>	<b>ROL DENTRO DEL EQUIPO</b>
<b>FORMA DE PAGO</b>	Ing. Iván Aguas	Informático	edwin.aguas@quito.gov.ec	administrador de la orden de compra
	Srta. Sandra Paola Cabezas	Apoyo Administrativo	sandra.cabezas@quito.gov.ec	técnico no interviniente
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	Los pagos se realizarán mensualmente una vez recibido el servicio a satisfacción y previa la presentación de la documentación habilitantes que son:			
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Factura.</li> <li>• Acta entrega recepción parcial.</li> <li>• Declaración del impuesto a la Renta, presentado al órgano de control correspondiente (SRI) del impuesto la renta del ejercicio fiscal inmediatamente anterior a este proceso de contratación.</li> <li>• Pagos actualizados respecto a obligaciones tributarias con el SRI.</li> <li>• Pago de la patente actualizada si la Empresa registra la actividad económica en la ciudad de Quito.</li> <li>• Certificado de no adeudar al Municipio, si la Empresa realiza la actividad económica en la ciudad de Quito.</li> <li>• Certificado de no tener glosas en la Contraloría General del Estado</li> </ul> <p>El último pago inherente al contrato, se realizará una vez emitidos el informe de conformidad del Administrador de la Orden de Compra y el Acta de Entrega Recepción Definitiva, la cual se suscribirá de conformidad a lo señalado en el artículo 320 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>			

	<p>autorizadas para el traslado de pasajeros, esto es servicio de taxi.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Asumir cualquier clase de obligación o compromiso que adquiera respecto de terceros, siendo de su exclusiva cuenta y riesgo. En este caso la AETLM no tendrá responsabilidad, ni obligación alguna.</li> <li>• En caso de accidente de tránsito o contravención ocasionada por el proveedor adjudicado asume toda clase de obligaciones ante las autoridades competentes; por tanto, los daños materiales, daños a personas o multas que pudieran establecerse por esta causa, son de su absoluta y total responsabilidad.</li> <li>• Mantener el vehículo en perfectas condiciones mecánicas; presentación y limpieza óptimas, a fin de precautelar la seguridad y bienestar de las personas que transporta.</li> <li>• Realizar la desinfección del interior de las unidades tres veces por semana, de lo cual deberá presentar las evidencias fotográficas.</li> <li>• Las unidades deberán incorporar una división entre el conductor y los usuarios, la cual no permita el contacto directo entre ellos.</li> <li>• Incorporar una placa distintiva que identifique el recorrido del transporte.</li> <li>• Suministrará el combustible y aditivos necesarios a las unidades de transporte que presten el servicio.</li> <li>• Los conductores de los vehículos deben presentarse a sus labores en perfecto estado, esto implica no haber ingerido bebidas alcohólicas o sustancias psicotrópicas.</li> <li>• El trato de los conductores hacia los servidores, debe ser cordial y profesional.</li> <li>• Todos los vehículos deben contar con su llanta de emergencia y las herramientas requeridas.</li> </ul>
<b>MULTAS</b>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.</p>
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia certificada del Nombramiento del Gerente de la Compañía o Cooperativa.</li> <li>• Copia de la cédula del propietario del vehículo</li> <li>• Permiso de operación vigente de la compañía emitida por la Agencia Nacional de Tránsito o GADs de la Localidad donde opera el proveedor.</li> <li>• Copia de la Matrícula vigente del vehículo.</li> <li>• Copia de pago del seguro público para pago de accidentes de tránsito (SPPAT).</li> <li>• Certificado de la última revisión vehicular vigente.</li> <li>• Copia de la Licencia del conductor profesional. Tipo "C" "D" "D1" o "E"</li> <li>• Fotografías de los vehículos que prestarán el servicio de transporte en donde se puedan observar las características del vehículo,</li> </ul>

	asientos, placas, estado del vehículo para circulación conforme lo establece la Ley de Tránsito.
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>COMPAÑÍA ECUATORIAL DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTIL CETITESTUDY S.A., con RUC 1791305043001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p><b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR,</b>  <b>CAPÍTULO SÉPTIMO, Administración pública, Sección primera, Sector Público</b>  <i>“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.</i>  <b>Sección segunda</b>  <b>Administración pública</b>  <i>“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.</i>  <i>“Art. 288.- Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.</i>  <b>TÍTULO V, ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO</b>  <b>Capítulo primero Principios generales</b>  <i>“Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales”.</i>  <b>TÍTULO VII, MODALIDADES DE GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.</b>  <b>Capítulo I</b>  <b>Modalidades de Gestión</b></p>	

*“Art. 274.-Responsabilidad. - Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la sociedad de su territorio.*

*Los usuarios de los servicios públicos prestados y de las obras ejecutadas por los gobiernos autónomos descentralizados serán corresponsables de su uso, mantenimiento y conservación. Se aplicarán modalidades de gestión que establezcan incentivos y compensaciones adecuadas a la naturaleza de sus fines.*

*Los gobiernos autónomos descentralizados deberán obligatoriamente zonificar la infraestructura de la prestación de los servicios públicos que sean proporcionados a la comunidad a fin de evitar desplazamientos innecesarios para acceder a ellos”.*

#### **LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

### **TÍTULO III, DEL REGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO CAPÍTULO 1, DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES.**

*“Art. 22.- Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: (...)*

*c) Cumplir de manera obligatoria con su jornada de trabajo legalmente establecida, de conformidad con las disposiciones de esta Ley; (...)”*

*“Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos. - Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...)*

*l) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar; (...)”*

#### **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

##### **CAPITULO VIII**

##### **DE LA SALUD OCUPACIONAL**

*“Art. 237.- Del transporte.- Las instituciones en virtud de la disponibilidad presupuestaria, podrán implementar servicios de transporte para facilitar la movilización de las y los servidores públicos a las horas de entrada y salida de las jornadas de trabajo.*

*El beneficio de transporte será proporcionado institucionalmente o a través de la contratación de empresas especializadas, que cumplan con todas las regulaciones para brindar estos servicios, determinadas por las autoridades competentes.*

*Los horarios, las rutas y las paradas del servicio serán fijadas en los respectivos contratos que para el efecto suscriban las máximas autoridades institucionales o sus delegados, de acuerdo al análisis e informe que realice la UATH, considerando la ubicación de los domicilios de las y los servidores públicos y de sus lugares de trabajo.(...)”*

##### **REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES**

*“Art. 134.- TRANSPORTE DE LOS TRABAJADORES.*

*1. Para el transporte de los trabajadores por cuenta de la empresa deberán emplearse vehículos mantenidos en perfectas condiciones de funcionamiento y adecuados o acondicionados para garantizar el máximo de seguridad en la transportación. (...)”*

#### **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - LOSNCP**

##### **CAPÍTULO I, NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA**

##### **SECCIÓN I, SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

##### **Sección II, INFIMA CUANTÍA**

*Art. 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...).”*

*Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...).”*

*Art. 52.1.- Contrataciones de Infima Cuantía.- 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,*

## **REGLAMENTO A LA LEY ORGANICA SISTEMA NACIONAL CONTRATACIÓN PÚBLICA**

### **Sección I**

#### **FASE PREPARATORIA**

Art. 42.- Fase preparatoria.- (Sustituido por el Art. 4 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31VIII2022).- El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación.

Art. 44.- Determinación de la necesidad. (Sustituido por el Art. 5 del D.E. 550, R.O. 138S,31VIII2022).- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

### **Sección IV**

#### **ÍNFIMA CUANTÍA**

Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía.- (Sustituido por el Art. 16 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022).- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;
2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
- 7.- Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

#### **Ley Orgánica de Transporte Terrestre, Territorio y Seguridad Vial.**

Art. 57.- “Se denomina servicio de transporte comercial el que se presta a terceras personas a cambio de una contraprestación económica, siempre que no sea servicio de transporte colectivo o masivo. Para operar un servicio comercial de transporte se requerirá de un permiso de operación, en los términos establecidos en la presente Ley y su Reglamento.

Dentro de esta clasificación, entre otros, se encuentran el servicio de transporte escolar e institucional, taxis, tricimotos, carga pesada, carga liviana, mixto, turístico y los demás que se prevean en el Reglamento, los cuales serán prestados únicamente por compañías y cooperativas autorizadas para tal objeto y que cumplan con los requisitos y las características especiales de seguridad establecidas por la Comisión Nacional... (...)”

#### **Reglamento para el Servicio de Transporte Comercial Escolar e Institucional**

### **Título IV**

#### **LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE ESCOLAR E INSTITUCIONAL**

Arts. 30.- Obligación de las contratantes.- Los establecimientos educativos, e institucionales del sector público o privado requerirán obligatoriamente, para poder contratar el servicio de transporte escolar e institucional, el permiso de operación otorgado por el organismo de tránsito competente, el mismo que deberá estar vigente por el plazo de la relación contractual.

Arts. 31.- Instituciones del Sector Público.- Las instituciones del sector público deberán implementar el servicio de transporte para facilitar la movilización de las y los servidores públicos a sus lugares de trabajo, con el propósito de reducir el uso de vehículos particulares, disminuir la contaminación ambiental y el consumo de combustible, en concordancia con la determinado en la Ley Orgánica de Servicio Público y su reglamento.

Arts. 32.- Contratación.- La contratación se realizará únicamente y en forma directa con las operadoras de Transporte Escolar e Institucional legalmente autorizadas para brindar este servicio, prohibiéndose cualquier tipo de intermediación.

Las Instituciones públicas que quieran este servicio para su personal, se sujetarán al proceso de contratación establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y demás disposiciones emitidas por el Instituto Nacional de Contratación Pública.

En el caso de las instituciones educativas, para la contratación del transporte escolar e institución, se deberá tomar en cuenta los Acuerdos Ministeriales pertinentes, emitidos por el Ministerio de Educación.

#### **Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 330.- Reglas generales.- “(...) En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas:

1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.
2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. (...)”.

#### **Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

##### **406-03 Contratación**

“(...) Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”.

#### **Reglamento a Ley de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial**

##### **CAPÍTULO II**

##### **DE LA CIRCULACIÓN VEHICULAR**

Art. 166.- “Los conductores en general están obligados a portar su licencia, permiso o documento equivalente, la matrícula y la póliza de Seguro Obligatorio de accidentes (SOAT) vigente, y presentarlos a los agentes y autoridades de tránsito cuando fueren requeridos (...)”

##### **Administración Especial Turística La Mariscal.**

Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

“Artículo 1.- Créase y agréguese dentro del Nivel Operativo, de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, la unidad especial denominada Administración Especial Turística “La Mariscal”, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión bajo la rectoría de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana”

“Artículo 2.- La Administración Especial Turística “La Mariscal”, será la encargada de coordinar la ejecución del plan de Gestión de la Zona, de acuerdo a lo establecido en la sección tercera, del régimen especial de la Ordenanza Metropolitana 236 o de la que le sustituyere”.

“Artículo 6.- La Administración especial Turística “la Mariscal” actuará en el ejercicio de sus competencias en forma desconcentrada, a través de tres áreas, que tendrán sus respectivos responsables.

Administrativo Financiero”

##### **Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020.**

El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes;

El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que:

“(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de

Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
“MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)”.	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)”.

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDRES EDUARDO CORAL ALAVA</b></p> <p>Ab. Andrés Eduardo Coral Álava <b>Administrador Zonal</b> <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>FREDDY DANIEL MEJIA ESPINOSA</b></p> <p>Freddy Daniel Mejía Espinosa <b>COMPAÑÍA ECUATORIAL DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL Y ESTUDIANTIL CETITESTUDY S.A.</b> <b>RUC: 1791305043001</b></p>

ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-005			IC-MDMQ-AZM-033-2022			
<b>FECHA:</b> 09 DE DICIEMBRE DE 2022 <b>ÁREA REQUIRENTE:</b> COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065272 <b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> SERVICIO DE DISEÑO, IMPLEMENTACION Y EQUIPAMIENTO PARA EL EMBELLECIMIENTO DEL ESPACIO PUBLICO Y ORNATO EN LA MARISCAL CON MOTIVO DEL BICENTENARIO DE LA BATALLA DE PICHINCHA”						
<b>PROVEEDOR:</b> HENRY ALEXANDER MANRIQUE IBADANGO			<b>PROFORMA Nro.:</b> 0612-2022			
<b>RUC:</b> 1719451740001			<b>FECHA:</b> 06 DE DICIEMBRE DE 2022			
<b>TELÉFONO:</b> 0998071392			<b>CONTACTO:</b> HENRY ALEXANDER MANRIQUE IBADANGO			
<b>DIRECCIÓN:</b> LA CONCORDIA No. 105 Y MARIANA DE JESÚS			<b>VIGENCIA:</b> 90 días			
<b>CORREO:</b> manriqueha@hptmail.com						
ÍTE M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	54400011 3	Alucubond para exterior de 4 mm de espesor - Impresión full color - Impresión de alta calidad 1440 dpis, en vinil adhesivo reflectivo, laminado mate en dos lados. - Tamaño 0,60 x 1,00 x m - Abrazaderas metálicas 2 cm ancho, pintura sintética, superior e inferior. - El costo incluye la instalación	UNIDAD	60	86,00	5.160,00
<b>SUBTOTAL</b>						5.160,00
<b>IVA 12%</b>						619,20
<b>TOTAL</b>						5.779,20
<b>Nota:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			El Responsable del Proceso de Ínfima Cuantía es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 121 y 124 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1.-Del administrador del			

	<p>contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales.</p> <p>En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable.</p> <p>El Responsable del Proceso de Ínfima Cuantía deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor.</p> <p>La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato y técnico no interviniente:</p> <p><b>Administrador del proceso de ínfima cuantía</b> Mgs. Kabir Olmedo / Cultura / <a href="mailto:renak.olmedo@quito.gob.ec">renak.olmedo@quito.gob.ec</a>.</p> <p><b>Técnico no interviniente</b> : Ing. David Vaca Barros / Turismo / <a href="mailto:david.vaca@quito.gob.ec">david.vaca@quito.gob.ec</a></p>
<b>FORMA DE PAGO</b>	<p>El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 75.01.04 de Embellecimiento y se realizará el pago del 100% contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos</p>
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	<p>El plazo de entrega de los servicios es de (15) días calendario a partir de la notificación de la adjudicación del proceso de la Ínfima Cuantía.</p>
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinar toda la ejecución del servicio con el Administrador de la Orden de Compra.</li> <li>• El contratista deberá estar listo para brindar apoyo técnico y logístico durante todos los servicios, con el fin de solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización del servicio.</li> <li>• Presentar un informe del servicio, adjuntando fotografías y medios de verificación digitales.</li> <li>• El contratista deberá asumir todos los gastos que conlleven la organización y ejecución del servicio, en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• El contratista deberá dotar de todo el material y equipo necesario para el buen desenvolvimiento de todo el servicio</li> </ul>
<b>MULTAS</b>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.</p> <p>Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.</p>
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<p>Para el pago se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El acta entrega recepción</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informe a satisfacción del Administrador de contrato, informe del técnico no interviniente, informe del contratista y la factura respectiva</li> <li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li> <li>• Certificado de cumplimiento tributario</li> <li>• No adeudar al Municipio de Quito</li> </ul>
<p><b>ACEPTACIÓN</b></p>	<p>Sr. Henry Alexander Manrique Ibadango, con RUC 1719451740001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p><b>CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR,</b>  <b>CAPÍTULO SÉPTIMO, Administración pública, Sección primera, Sector Público</b></p> <p><i>“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.</i></p> <p><i>Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...).”</i></p> <p><i>Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.</i></p> <p><i>Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...).”</i></p> <p><i>Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...).”</i></p>	

## **LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - LOSNCP**

Artículo 4.-, define que para la aplicación de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional;

Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”.

El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “Contrataciones de ínfima cuantía.- 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 esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas. Si el organismo nacional responsable de la contratación pública llegare a detectar una subdivisión de contratos o cualquier infracción a este artículo, lo pondrá en conocimiento de los organismos de control para que inicien las acciones pertinentes. El reglamento a esta Ley establecerá los procedimientos para la aplicación de esta modalidad.”

## **REGLAMENTO GENERAL A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO**

### **Sección Primera**

#### **FASE PREPARATORIA**

Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”.

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”.

Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:  
1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;

2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado.

3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;

5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.

6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;

7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución conforme a las condiciones establecidas en la misma;

8. Para la ejecución contractual, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS;

10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema "Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS."

#### **Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Los números 4 y 11 del artículo 149 del RGLOSNCNP determina: "4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma (...) 11. Las contrataciones realizadas por ínfima cuantía se formalizarán con una orden de compra notificada al proveedor."

#### **Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.**

Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- "El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria."

#### **Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

##### **406-03 Contratación**

"Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública. La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas. - La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia

financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite. – La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo. – Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión. – El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición. – La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.”

**Administración Especial Turística La Mariscal.**

El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes;

El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que:

“(…) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
“MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)”.	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...).”

MÁXIMA AUTORIDAD	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ANDRES EDUARDO CORAL ALAVA</b></p> <p>Ab. Andrés Eduardo Coral Álava <b>Administrador Zonal</b> <b>Administración Especial Turística La Mariscal</b></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>HENRY ALEXANDER MANRIQUE IBADANGO</b></p> <p>Sr. Henry Alexander Manrique Ibadango <b>RUC: 1719451740001</b></p>



ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-007			IC-MDMQ-AZM-034-2022			
<b>FECHA:</b> 09 DE DICIEMBRE DE 2022						
<b>ÁREA REQUERENTE:</b> COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO						
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065290						
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> "ADQUISICION DE EQUIPOS DE PROYECCIÓN PARA EL PROYECTO DE FOMENTO PRODUCTIVO CDT-AZM"						
<b>PROVEEDOR:</b> SANTIAGO JAVIER CRUZ JIMENEZ			<b>PROFORMA Nro.:</b> 0087			
<b>RUC:</b> 1717200933001			<b>FECHA:</b> 8 DE DICIEMBRE DE 2022			
<b>TELÉFONO:</b> 0939278744			<b>CONTACTO:</b> SANTIAGO JAVIER CRUZ JIMENEZ			
<b>DIRECCIÓN:</b> CALLE EL VERGEL LOTE 84 Y CALLE A - CARAPUNGO			<b>VIGENCIA:</b> 30 DÍAS			
<b>CORREO:</b> santiagocruzjimenez@hotmail.com						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	363300021	Pantalla inflable Lona reebag para estructura y lona campero para área de proyección de Alto: 2,90 mts. x Ancho: 3,50 mts. con protección rayos UV, recubrimiento impermeable, incluye motor. 	UNIDAD	1	1,620.00	1,620.00
2	363300021	Pantalla QLED de 43" con base y soporte giratorio 180° con resolución 3.840 x 2.160 con imagen adaptable con entrada HDM y USB y conexión LAN y WIFI con cable para video de Alta Velocidad y Alta Definición, HDMI 19 Pines Macho a Macho, Soporta resolución Ultra HD 4K (3840x2160p), 15 metros de longitud, Compatible con DVI y HDCP.	UNIDAD	2	2,270.00	4,540.00



<b>SUBTOTAL</b>						6.160,00
<b>IVA 12%</b>						739,20
<b>TOTAL</b>						6.899,20
<b>Nota:</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li> <li>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.</li> </ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			Como administrador de la Orden de Compra/servicio quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción, por lo tanto, se sigue al Magister Diego Francisco Salazar Jara, funcionario de La Administración Especial Turística La Mariscal.			
<b>FORMA DE PAGO</b>			El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 840104 denominada "Maquinarias y equipos" y se realizará el pago del 100% contra entrega de los bienes solicitados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos			
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>			El plazo de entrega de los bienes es de quince (15) días calendario a partir del siguiente día de la notificación de la Orden de Compra.			
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>			<ul style="list-style-type: none"> <li>Cumplir con lo establecido en las Especificaciones Técnicas.</li> <li>Mantener reuniones de trabajo con el Administrador de la Orden de Compra con el fin de coordinar la entrega de los equipos.</li> <li>Coordinar con el Administrador de la Orden de Compra, el lugar y fecha de entrega de bienes para la respectiva verificación.</li> <li>Las novedades, eventualidades y/o imprevistos que se generen en la ejecución del proceso, se deberán reportar por escrito al Administrador de la Orden de Compra en el plazo máximo de 2 días hábiles y entre las dos partes buscarán una solución adecuada e inmediata para solventarlo.</li> <li>Asumir los gastos de movilización, prueba de equipos y personal de apoyo. Cabe recalcar que, la entidad contratante no tienen responsabilidad laboral con el personal requerido.</li> <li>Entregar de documento de Garantía técnica de cada bien adquirido por lo menos 1 año, en el cual conste las condiciones en que se</li> </ul>			



	<p>responsabiliza el proveedor para hacer efectiva la garantía, como defectos de fábrica, mala calidad de materiales utilizados, entre otros.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Presentar un informe detallado de los bienes entregados. Se deberá presentar incluyendo anexos fotográficos de la entrega.</li></ul>
<b>MULTAS</b>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.</p> <p>Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente por cada día de incumplimiento de la entrega de los bienes del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.</p>
<b>GARANTÍAS</b>	<p><b>GARANTÍA TÉCNICA</b></p> <p>Entregar de documento de Garantía técnica de cada bien adquirido por lo menos 1 año, en el cual conste las condiciones en que se responsabiliza el proveedor para hacer efectiva la garantía, como defectos de fábrica, mala calidad de materiales utilizados, entre otros; en donde conste lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Bienes nuevos (NO REMANUFACTURADO)</li><li>• Garantiza la fabricación y materiales durables por un tiempo no menor a 12 meses a partir de la fecha de entrega definitiva de los bienes. En caso de una falla de fabricación deberá reponer el bien nuevo con las características solicitadas</li></ul>
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<p>Para el pago se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Acta entrega recepción definitiva.</li><li>• Informe a satisfacción del Administrador de Orden de Compra, informe del técnico no interviniente, informe del proveedor y la factura respectiva</li><li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li><li>• Certificado de cumplimiento tributario</li><li>• No adeudar al Municipio de Quito.</li></ul>
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>SANTIAGO JAVIER CRUZ JIMENEZ, con RUC 1717200933001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional</p>



de Contratación Pública.

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.

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.

**BASE LEGAL**

**Constitución de la República del Ecuador.**

Artículo 226.- “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”.

Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”.

Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”.

Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.

**Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 4.- “(...) Principios.-Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional. (...)”.

Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”.

El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “(...) Contrataciones de ínfima cuantía. - 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; (...)”.

**Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de



*acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”.*

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – *“(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”.*

Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- *“(...) El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:*

- 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;*
- 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado. (...)”.*

#### **Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.**

Artículo 1104.- Las compras y contrataciones responsables.- *“(...) El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria. (...)”.*

#### **Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 330.- Reglas generales.- *“(...) En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas:*

- 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.*
- 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. (...)”.*

#### **Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

##### **406-03 Contratación**

*“(...) Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”.*

#### **Administración Especial Turística La Mariscal.**

Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

#### **Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020.**

El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 6 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que:

Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- *“(...) Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley*



Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
“MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)”.	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se regirán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)”.

**MÁXIMA AUTORIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES  
EDUARDO CORAL  
ALAVA**

Ab. Andrés Eduardo Coral Álava  
**Administrador Zonal**  
**Administración Especial Turística La Mariscal**

**CONTRATISTA**



Firmado electrónicamente por:  
**SANTIAGO  
JAVIER CRUZ  
JIMENEZ**

**SANTIAGO JAVIER CRUZ JIMENEZ**  
**RUC: 1717200933001**



ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-008			IC-MDMQ-AZM-035-2022			
<b>FECHA:</b> 09 de diciembre de 2022						
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b> Coordinación de Desarrollo Turístico						
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065372						
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> "CONGRESO DE TURISMO URBANO"						
<b>PROVEEDOR:</b> CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA ASOMIP CIA. LTDA.			<b>PROFORMA Nro.:</b> 0024-2022			
<b>RUC:</b> 1792377552001			<b>FECHA:</b> 09 de diciembre de 2022			
<b>TELÉFONO:</b> 0987065062			<b>CONTACTO:</b> Alexandra Ávila Báez			
<b>DIRECCIÓN:</b> Av. 12 de Octubre N24-739 y Av. Colón			<b>VIGENCIA:</b> 90 días			
<b>CORREO:</b> asomip2022@gmail.com						
ÍTE M	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	911360011	<p>7 charlas de turismo, especializado que abarquen los siguientes temas:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Turismo rural y la formas de organización,</li> <li>- Turismo y las nuevas formas de promoción (redes sociales),</li> <li>- Propuestas comunitarias para recuperar el espacio público como eje para el Turismo</li> <li>- Propuestas innovadoras de alojamiento</li> <li>- La investigación para la puesta en valor del patrimonio turístico</li> <li>- El performance como agregador de valor para la experiencia turística</li> <li>- Influencers y la actividad turística.</li> </ul> <p>Un salón ubicado en La Mariscal con capacidad para mínimo 60 personas que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pantalla</li> <li>- Internet</li> </ul>	Unidad	1	2.150,00	2.150,00



		- Pantalla - Infocus - Micrófono - Pizarra - Marcadores líquidos - Amplificación - Presentador para el desarrollo de todo el evento - Personal para el registro de los participantes - Personal para el manejo de los equipos tecnológicos - Personal de protocolo 60 Kits promocionales para el congreso que contenga: - Bolsa promocional con logo institucional - El cronograma del evento - Carpeta o libreta para apuntes				
<b>SUBTOTAL</b>						2.150,00
<b>IVA 12%</b>						258,00
<b>TOTAL</b>						2.408,00
<b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li><li>• 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.</li></ul>						
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>			El Administrador de la Orden de Compra es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 121 y 124 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1.-Del administrador del contrato.- En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos sus obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable.			



	<p>El Administrador de la Orden de Compra deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador del Contrato y Técnico no interviniente.</p>
	<p><b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA</b></p>
	<p>MGS. KABIR OLMEDO</p>
	<p><b>TECNICO NO INTERVINIENTE</b></p>
	<p>ING. DAVID VACA</p>
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 73.06.13 denominada "Capacitación para la Ciudadanía en General" y se realizará el pago del 100% contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos</p>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de ejecución de los servicios es de (1) día, el 14 de diciembre del 2022.</p>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar toda la ejecución del servicio con el Responsable del Proceso de Ínfima Cuantía.</li><li>• El contratista deberá estar listo para brindar apoyo técnico y logístico durante todos los servicios, con el fin de solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización de los servicios.</li><li>• Presentar un informe del servicio, adjuntando fotografías y medios de verificación digitales.</li><li>• El contratista deberá asumir todos los gastos que conlleven la organización y ejecución del servicio, en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.</li></ul>



	<p>El contratista deberá dotar de todo el material necesario para el buen desenvolvimiento de todo el servicio.</p>
<b>MULTAS</b>	<p>Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.</p> <p>Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.</p>
<b>GARANTÍAS</b>	<b>GARANTÍA TÉCNICA</b> NO APLICA
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	<p>Para el pago se requiere:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El acta entrega recepción</li><li>• Informe a satisfacción del Administrador de contrato, informe del técnico no interviniente, informe del contratista y la factura respectiva</li><li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li><li>• Certificado de cumplimiento tributario</li><li>• No adeudar al Municipio de Quito.</li></ul>
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA ASOMIP CIA. LTDA., con RUC 1792377552001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p><b>Constitución de la República del Ecuador.</b></p> <p>Artículo 226.- <i>Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley.</i></p> <p>Artículo 227.- <i>“(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”.</i></p> <p>Artículo 238.- <i>“(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional.</i></p> <p><i>Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”.</i></p> <p>Artículo 288.- <i>“(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.</i></p> <p><b>Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</b></p> <p>Artículo 4.- Principios.-<i>Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional</i></p> <p>Artículo 24.- <i>“(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.</i></p> <p>Artículo 46.- <i>“(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”.</i></p> <p>ÍNFIMA CUANTÍA</p>	



*“Art. 52.1.-Contrataciones de ínfima cuantía.-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, (...)*

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

*Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales; para el efecto, las entidades contratantes remitirán trimestralmente al organismo nacional responsable de la contratación pública, un informe sobre el número de contrataciones realizadas por ínfima cuantía, así como los nombres de los contratistas (...).”*

### **Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Sección Primera

FASE PREPARATORIA

Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”.

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”.

*“Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía.-El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:*

*1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;*

*2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;*

*3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;*

*4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contacto y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;*



5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta;
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
7. Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general;
9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y,
10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS”.

#### **Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

##### *CAPÍTULO V*

##### *DISPOSICIONES RELATIVAS A LOS PROCEDIMIENTOS DE ÍNFIMA CUANTÍA*

*“Art. 330.- Reglas generales.- En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas:*

1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.
2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales.
3. Las contrataciones planificadas al inicio del periodo fiscal, sujetas a las condiciones de Ínfima Cuantía deberán ser publicadas en el Plan Anual de Contratación. En caso de que la Ínfima Cuantía no esté planificada, no será necesaria la publicación en el PAC.
4. En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través de procedimiento de Ínfima Cuantía.

*Nota: Numeral 3 sustituido por artículo 8 de Resolución del Servicio Nacional de Contratación Pública No. 116, publicada en Registro Oficial Suplemento 504 de 28 de Julio del 2021” .*

*“Art. 334.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- Las entidades contratantes podrán realizar varias ínfimas en el año de los mismos bienes y servicios, cuya sumatoria exceda el valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, exclusivamente en los siguientes casos:*

1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;
2. La adquisición de combustibles en operaciones de la entidad, cuyo monto mensual no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;



3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.

**Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.**

Art. III.1.31.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria.

**Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

**406-03 Contratación**

“Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”.

**Resolución de creación de la Administración Especial Turística La Mariscal.**

Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

**Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020.**

El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes;

El Artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que:

“(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
“MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)”.	0	0,00001



**Municipio  
de Quito**

*Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se regirán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)*”.

**MÁXIMA AUTORIDAD**



Firmado electrónicamente por:

**ANDRES  
EDUARDO CORAL  
ALAVA**

Abg. Andrés Eduardo Coral Álava

**Administrador Zonal  
Administración Especial Turística La Mariscal**

**CONTRATISTA**



Firmado electrónicamente por:

**ALEXANDRA  
KATHERINE AVILA  
BAEZ**

Ing. Alexandra Avila Baez

**CAPACITACIÓN Y CONSULTORÍA  
ASOMIP CIA. LTDA  
RUC: 1792377552001**



ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-009				IC-MDMQ-AZM-036-2022		
<b>FECHA:</b> 16 DE DICIEMBRE DE 2022 <b>ÁREA REQUIRENTE:</b> COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE TERRITORIO <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065247 <b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> "SERVICIO DE ELABORACIÓN E INSTALACIÓN DE LETRAS MONUMENTALES PARA LA REACTIVACIÓN ECONÓMICA DE LA MARISCAL COMO ATRACTIVO TURÍSTICO AZM"						
<b>PROVEEDOR:</b> ANDREA CARONILA TORRES ZAMBRANO				<b>PROFORMA Nro.:</b> 00003047		
<b>RUC:</b> 1723412423001				<b>FECHA:</b> 13 DE DICIEMBRE DE 2022		
<b>TELÉFONO:</b> 0999264724				<b>CONTACTO:</b> ANDREA CARONILA TORRES ZAMBRANO		
<b>DIRECCIÓN:</b> TAMIA Y AMAUTA				<b>VIGENCIA:</b> 90 DÍAS		
<b>CORREO:</b> andy098103@hotmail.com						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	389602011	<p><b>Letras tipo 3D:</b> Ancho x Altura</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- I: 45 cm x 180 cm.</li> <li>- Q: 176 cm x 206 cm.</li> <li>- U: 102 cm x 122 cm.</li> <li>- I: 40 cm x 184 cm.</li> <li>- T: 75 cm x 154 cm.</li> <li>- O: Colibrí – 206 cm x 221 cm.</li> <li>- Profundidad de las letras corpóreas 40 cm.</li> </ul> <p><b>Material Letras</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Letras fabricadas en estructura metálica en tubo cuadrado 1" x 2 mm (pintado negro con anticorrosivo).</li> <li>- El recubrimiento lateral, frontal y superior de las letras será de tol galvanizado, con fondo anticorrosivo y pintura sintética automotriz (color según las artes).</li> <li>- Pintura sintética automotriz color azul.</li> <li>- Vinil corte color azul - rojo.</li> </ul> <p><b>Base General:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El conjunto de letras debe ser instalado sobre una estructura de pedestal de soporte metálico de tubo</li> </ul>	UNIDAD	1	6.425,00	6.425,00



		<p>cuadrado de 2" x 2 mm de espesor. La estructura de pedestal deberá tener un diseño apropiado para garantizar la rigidez del conjunto de letras. Deben estar por debajo del conjunto de letras para que las mismas sean ancladas a la estructura por medio de soldadura o pernos de anclaje (deberá ser un anclaje que garantice la seguridad de las letras).</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Base en proporción con la distancia entre ejes por letra, proporcional al ancho de la letra, aproximadamente 9,80 m de largo.</li><li>- Altura 30 cm.</li><li>- Ancho 60cm.</li><li>- Estructura semicircular.</li><li>- Tol galvanizado 0.5 mm parte superior - laterales.</li><li>- Sistema de cableado - Cable No. 14.</li><li>- Iluminación indirecta con 12 dicroicos, RGB tipo RAJ para la intemperie.</li><li>- Pintura sintética automotriz color Azul Claro</li></ul> <p><b>Base 1 Letra i:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medida 65mts</li><li>- Altura: 30 cm</li><li>- Profundidad 60cm</li><li>- Tol galvanizado 0.5 parte superior - laterales</li><li>- Tubo cuadrado de 2" x 2 mm, de espesor (pintado negro con anticorrosivo).</li><li>- Sistema de cableado No. 14</li><li>- Iluminación indirecta con 12 dicroicos RGB tipo raj para la intemperie</li></ul>				
--	--	---	--	--	--	--



		<p><b>Base Letras uito:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Medida 404cm</li><li>- Altura: 30 cm</li><li>- Profundidad 60cm</li><li>- Tol galvanizado 0.5 parte superior - laterales</li><li>- Tubo cuadrado de 2" x 2 mm, de espesor (pintado negro con anticorrosivo).</li><li>- Sistema de cableado No. 14</li><li>- Iluminación indirecta con 12 diodos RGB tipo raj para la intemperie</li></ul> <p><b>Corazones:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fabricados en estructura metálica en tubo cuadrado 1" x 2 mm (pintado negro con anticorrosivo).</li><li>- Altura 216 cm</li><li>- Ancho 40 cm</li><li>- Profundidad 40 cm</li><li>- Recubrimiento tol galvanizado 1.1 mm parte posterior</li><li>- Recubrimiento tol galvanizado 1.1 mm tapas Laterales</li><li>- Acrílico, parte frontal transparente</li><li>- Vinil impreso 1440 dpi</li><li>- Vinil Blanco pantalla</li><li>- Sistema de luces inteligentes color rojo (prender y apagar tipo latido)</li><li>- Silvatrin aislante</li><li>- Pintura sintética automotriz color azul - rojo</li><li>- Soportes de hierro</li></ul> 				
<b>SUBTOTAL</b>						6.425,00
<b>IVA 12%</b>						771,00
<b>TOTAL</b>						<b>7.196,00</b>



<b>Nota:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.</li><li>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.</li></ul>	
<b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b>	Como administrador de la Orden de Compra/servicio quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción, por lo tanto, se sigue al Magister Diego Francisco Salazar Jara, funcionario de La Administración Especial Turística La Mariscal.
<b>FORMA DE PAGO</b>	El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 75.01.04 denominada "Urbanización y Embellecimiento" y se realizará el pago del 100%, contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo para la prestación y ejecución de los servicios será de 10 días, a partir del siguiente día de la firma de la orden de compra/servicio; y, conforme a la programación y planificación que será entregada al proveedor del servicio.
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Todo reclamo y/o diferencia de opiniones durante la prestación del servicio se tratará directamente entre el Proveedor y el Administrador de la Orden de compra/servicio, los mismos que deberán ser por escrito y en un plazo de 48 horas de sucedió el evento.</li><li>- El contratista deberá cumplir a cabalidad con las condiciones establecidas por la Administración Especial Turística La Mariscal, para el presente procedimiento.</li><li>- Proveer el servicio requeridos en el tiempo previsto, en las cantidades y con las especificaciones técnicas indicadas y en los lugares indicados por la entidad contratante.</li><li>- El Contratista contará con toda la logística para la entrega del servicio en perfecto estado.</li><li>- El contratista dotará a su personal de todos los implementos de seguridad personal para la entrega e instalación del servicio.</li></ul>
<b>MULTAS</b>	Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP. Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a



	conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.
<b>GARANTÍAS</b>	<b>GARANTÍA TÉCNICA</b> NO APLICA
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	Para el pago será conforme a lo establecido en artículo 321, del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y se requiere: <ul style="list-style-type: none"><li>• El acta entrega recepción definitiva.</li><li>• Informe a satisfacción del Administrador de contrato</li><li>• Informe del técnico no interviniente.</li><li>• Factura.</li><li>• Pago de la patente actualizada si la Empresa registra la actividad económica en la ciudad de Quito.</li><li>• Certificado de no adeudar al Municipio, si la Empresa realiza la actividad económica en la ciudad de Quito.</li><li>• Certificado de no tener glosas en la Contraloría General del Estado.</li></ul>
<b>ACEPTACIÓN</b>	Andrea Carolina Torres Zambrano, con RUC 1723412423001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra 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. La (Contratante) 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. 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. 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.
<b>BASE LEGAL</b>	
<b>Constitución de la República del Ecuador.</b>  <i>Artículo 226.- "(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber</i>	



*de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)*

Artículo 227.- *“(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)*”.

Artículo 238.- *“(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)*”.

Artículo 288.- *“(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)*”.

### **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 4.- *“(...) Principios.-Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional. (...)*”.

Artículo 24.- *“(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)*”.

Artículo 46.- *“(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)*”.

El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: *“(...) Contrataciones de ínfima cuantía.- 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; (...)*”.

### **Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo. 42.- Fase preparatoria. – *“(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)*”.

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – *“(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)*”.

Artículo 149 Contrataciones de ínfima cuantía.- *“(...) El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:*

- 1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;*
- 2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el estado. (...)*”.



**Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.**

Artículo 1104.- Las compras y contrataciones responsables.- *“(...) El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria. (...)”*

**Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 330.- Reglas generales.- *“(...) En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas:*

- 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores.*
- 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. (...)”*

**Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

**406-03 Contratación**

*“(...) Las entidades y organismos del sector público realizarán las contrataciones para adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, a través del Sistema Nacional de Contratación Pública (...)”*

**Administración Especial Turística La Mariscal.**

Mediante Resolución A0018, de 26 de noviembre de 2012, la Administración Especial Turística “La Mariscal”, se creó y agregó dentro del nivel operativo de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dotada de autonomía administrativa, financiera y de gestión, bajo la rectoría de la Secretaria General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana.

**Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020.**

El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 6 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que:

Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- *“(...) Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:*

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
“MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)”.	0	0,00001

*Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se registrarán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...)”*



**La Ley de Turismo:**

Artículo 2. – “(...) Turismo es el ejercicio de todas las actividades asociadas con el desplazamiento de personas hacia lugares distintos al de su residencia habitual; sin ánimo de radicarse permanentemente en ellos. (...)”.

Artículo 3. – “(...) Son principios de la actividad turística, los siguientes:

- b) La participación de los gobiernos provincial y cantonal para impulsar y apoyar el desarrollo turístico, dentro del marco de la descentralización;
- c) El fomento de la infraestructura nacional y el mejoramiento de los servicios públicos básicos para garantizar la adecuada satisfacción de los turistas; (...)

Artículo 4. – “(...) La política estatal con relación al sector del turismo, debe cumplir los siguientes objetivos:

- a) Reconocer que la actividad turística corresponde a la iniciativa privada y comunitaria o de autogestión, y al Estado en cuanto debe potencializar las actividades mediante el fomento y promoción de un producto turístico competitivo; g) Fomentar e incentivar el turismo interno. (...)”.

Artículo 33. – “(...) Los municipios y gobiernos provinciales podrán establecer incentivos especiales para inversiones en servicios de turismo receptivo e interno rescate de bienes históricos, culturales y naturales en sus respectivas circunscripciones. (...)”.

**MÁXIMA AUTORIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES  
EDUARDO CORAL  
ALAVA**

Ab. Andrés Eduardo Coral Álava

**Administrador Zonal  
Administración Especial Turística La Mariscal**

**CONTRATISTA**

**ANDREA  
CAROLINA  
TORRES  
ZAMBRANO**

Firmado digitalmente por ANDREA  
CAROLINA TORRES ZAMBRANO  
Nombre de reconocimiento (DN):  
cn=ANDREA CAROLINA TORRES  
ZAMBRANO,  
serialNumber=290622105350,  
ou=ENTIDAD DE CERTIFICACION  
DE INFORMACION, o=SECURITY  
DATA S.A. 2, c=EC  
Fecha: 2022.12.16 19:15:59 -05'00'

Andrea Carolina Torres Zambrano

**RUC: 1723412423001**



ÍNFIMA CUANTÍA	
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> GADDMQ-AETLM-CAF-2022-010	IC-MDMQ-AZM-038-2022
<b>FECHA:</b> 16 DE DICIEMBRE DE 2022 <b>ÁREA REQUIRENTE:</b> COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURISTICO <b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000065573 <b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> "SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE SALUD Y NUTRICIÓN CDT -AZM"	
<b>PROVEEDOR:</b> GIOVANNY GONZALO PUCHAICELA NARVAEZ	<b>PROFORMA Nro.:</b> GPA-NIC-1760003410001-2022-01829
<b>RUC:</b> 1714649496001	<b>FECHA:</b> 13 DE DICIEMBRE DE 2022
<b>TELÉFONO:</b> 0984048611	<b>CONTACTO:</b> GIOVANNY GONZALO PUCHAICELA NARVAEZ
<b>DIRECCIÓN:</b> AV. AJAVI S 16-70 Y CALLE A	<b>VIGENCIA:</b> 90 DÍAS
<b>CORREO:</b> geodc2000@hotmail.com	

**PRIMER SERVICIO: LOGÍSTICA Y EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO DE LA FERIA DE SALUD Y NUTRICIÓN EN EL DMQ  
CPC: 962200561**

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	962200561	Sistema de amplificación básica que incluya:	UNIDAD	1	250.00	250.00
		4 cajas amplificadas				
		1 consola				
		1 computador				
2 micrófonos inalámbricos de diadema y 1 de mano						
2		Puntos de energía eléctrica con tomacorriente	UNIDAD	10	5.00	50.00
3	Extensión de cable de luz	UNIDAD	5	5.00	25.00	
4	Maestro de ceremonia	UNIDAD	1	200.00	200.00	
5	Alquiler de estructura con pared de 3 metros de altura para escalar con brandeo de grupos alimenticios y hábitos saludables, montaje y desmontaje, equipos de seguridad, 2 instructores especializados y 1 paramédico	UNIDAD	1	500.00	500.00	
6	Incentivos saludables para participantes de actividades	UNIDAD	200	3.00	600.00	

**NOTA:** La coordinación del SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE SALUD Y NUTRICIÓN CDT -AZM está a cargo de la Administración Especial Turística La Mariscal. El desarrollo del evento está a cargo del contratista.

**SEGUNDO SERVICIO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS INFORMATIVOS, EDUCATIVO Y COMUNICACIONAL PARA LA COMUNIDAD EN GENERAL CPC: 962200561**

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
7	962200561	Diseño e impresión de 2 lonas lúdicas tamaño 60x40cm con la silueta de un hombre y una mujer, incluye tarjetas borrables, Diseño emitido por la Administración Especial Turística La Mariscal.	UNIDAD	1	25.00	25.00
8		Diseño e impresión de trípticos con material informativo sobre	UNIDAD	100	1.00	100.00
9		Diseño e impresión de material informativo sobre métodos	UNIDAD	1	35.00	35.00
10		Preservativos de material látex y lubricantes íntimos.	UNIDAD	600	1.60	960.00
11		Diseño e impresión de 1 estera lúdica de vinil adhesivo con adaptación	UNIDAD	1	50.00	50.00
12		Delantales de cuero blancos para cocina con logo de la Administración	UNIDAD	10	33.00	330.00
13		Banner Standard 80x200 cm, con brandeo de los proyectos de salud	UNIDAD	1	60.00	60.00
14		Placa de cristal para reconocimiento 21cm de alto y 10mm de grosor	UNIDAD	1	24.00	24.00



**TERCER SERVICIO: PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRESENTACIONES LUDICO RECREATIVAS, ARTISTICAS CPC: 962200561**

ITEM	CPC	SERVICIO	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
15	962200561	Agrupación de Danza Andina Grupo de minino 6 integrantes	1 consola de 16 entradas directas, 4 parlantes con pedestales, con conexiones bluetooth y USB, 4 sistemas de monitores, con un buen nivel que no afecte el show, con un técnico que conozca el equipo, dos micrófonos profesionales.	UNIDAD	1	200.00	200.00
16		Instructor de Bailoterapia con presentación de 40 minutos.		UNIDAD	1	150.00	150.00
17		Función de 40 minutos de mínimo 3 títeres con temática de salud nutricional y emocional		UNIDAD	1	200.00	200.00
18				UNIDAD			

<b>SUBTOTAL</b>	3.759,00
<b>IVA 0%</b>	0 %
<b>TOTAL</b>	3.759,00

**Nota:**

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- 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**

El Administrador de la Orden de Compra del Proceso de Ínfima Cuantía es quien deberá velar por el fiel cumplimiento del servicio, cumplimiento de la normativa y además será el responsable de suscribir las actas de entrega recepción e informe de satisfacción (Artículos 70 y 80 de la LOSNCP; y, artículos 303 del Reglamento General a la Ley LOSNCP), y Art. 530.1 de la Codificación Actualizada de Resoluciones del SERCOP.-Del administrador del contrato.-En todo procedimiento que se formalice con un contrato u orden de compra, deberá designarse de manera expresa un administrador del contrato, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales. En ambos casos obligaciones y responsabilidades se regularán por el presente capítulo, en lo que fuere aplicable. El administrador de la orden de compra del Proceso de Ínfima Cuantía deberá entregar un informe final de la ejecución del servicio, basado en el informe entregado por el proveedor. La unidad requirente recomendará a la máxima autoridad o su delegado la servidora o servidor, que será designado como Administrador de la Orden de Compra.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA	ÁREA
CRISTHIAN OSWALDO ALBÁN VERDEZOTO	COORDINACIÓN DE GESTIÓN DE TERRITORIO

**FORMA DE PAGO**

Condiciones de Pago: El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 730205; denominada "Espectáculos



	culturales y sociales” y se realizará el pago 100%, contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos
<b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b>	El plazo de ejecución del servicio será de 1 día, con fecha a definirse. Fecha del evento 17 de diciembre de 2022
<b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinar todo el trabajo a realizar con el Administrador de la Orden de Compra.</li><li>• Estar listo para brindar apoyo técnico y logístico durante la ejecución de todos los servicios, con el fin de solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización de los mismos.</li><li>• Presentar un informe del servicio, adjuntando fotografías digitales.</li><li>• Asumir todos los gastos que conlleven la organización y desarrollo del servicio, en cumplimiento de los términos de referencia correspondientes y a plena satisfacción de la entidad contratante.</li><li>• Dotar de todo el material necesario para el buen desenvolvimiento de todo el servicio.</li></ul>
<b>MULTAS</b>	Se aplicará las multas pertinentes con base a lo dispuesto en el artículo 71 de la LOSNCP.  Por multas se aplicará la multa equivalente al 1 x 1000 del valor pendiente de ejecución o por cada día de incumplimiento de la entrega del servicio del objeto de esta contratación de acuerdo al nivel de incumplimiento determinado, previo a conceder el término de 5 días para que justifique el incumplimiento o lo remedie.
<b>GARANTÍAS</b>	NO APLICA
<b>LUGAR DE ENTREGA</b>	El “SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE LA FERIA DE SALUD Y NUTRICIÓN CDT -AZM se realizará en la jurisdicción de la Zona Especial Turística La Mariscal de la ciudad de Quito, que tiene como límites, al Norte Av. Patria, al Sur Av. Tarqui, al Oeste Av. 10 de Agosto y al Este la Av. 6 de diciembre, en las instalaciones de Casa Somos La Mariscal, Parque el ejido.  La recepción del servicio se lo realizará con el proveedor seleccionado, en las instalaciones de Casa Somos La Mariscal ubicadas en la Av. Patria y 10 de agosto.
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b>	Para el pago se requiere: <ul style="list-style-type: none"><li>• El acta entrega recepción</li><li>• Informe a satisfacción del Administrador de la Orden de Compra, informe del técnico no interviniente, informe del proveedor y la factura respectiva</li><li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en</li></ul>



	<p>curso.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Certificado de cumplimiento tributario</li><li>• No adeudar al Municipio de Quito.</li></ul>
<b>ACEPTACIÓN</b>	<p>GIOVANNY GONZALO PUCHAICELA NARVÁEZ, con RUC 1714649496001, certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra 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>La (Contratante) 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>
<b>BASE LEGAL</b>	
<p><b>Constitución de la República del Ecuador.</b></p> <p><b>CAPÍTULO SÉPTIMO, Administración pública, Sección primera, Sector Público</b></p> <p>Artículo 226.- “(...) Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”.</p> <p><b>Sección segunda</b></p> <p><b>Administración pública</b></p> <p>Artículo 227.- “(...) La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”.</p> <p>Artículo 238.- “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los concejos provinciales y los concejos regionales. (...)”.</p>	



Artículo 288.- “(...) Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas (...)”.

### **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 4.- “(...) Principios.-Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional. (...)”.

Artículo 24.- “(...) Presupuesto. - Las entidades previamente a la convocatoria, deberán certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación (...)”.

Artículo 46.- “(...) Obligaciones de las Entidades Contratantes. - Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento. (...)”.

El artículo 52.1 de la LOSNCP, preceptúa: “(...) Contrataciones de ínfima cuantía.- 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; (...)”.

### **Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

#### **Sección I**

#### **FASE PREPARATORIA**

Artículo. 42.- Fase preparatoria. – “(...) El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación. (...)”.

Artículo. 44.- Determinación de la necesidad. – “(...) La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia, o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, la cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación. (...)”.

#### **Sección IV**

#### **ÍNFIMA CUANTÍA**

Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. - (Sustituido por el Art. 16 del D.E. 550, R.O. 138-S, 31-VIII-2022). - El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse;



2. Serán autorizadas por la máxima autoridad o su delegado, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado;
3. No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC si estas contrataciones no forman parte de la planificación institucional, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
4. La entidad contratante procederá a publicar, en la herramienta informática habilitada por el Servicio Nacional de Contratación Pública, un aviso público con lo que requiere contratar por ínfima cuantía, así como la información de contado y término para la presentación de proformas. Incluirá además el proyecto de orden de compra a ser emitido, con base en el modelo obligatorio desarrollado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. La entidad fijará el tiempo mínimo que deberá tener vigencia la proforma;
5. El proveedor interesado remitirá su proforma a la entidad contratante dentro del término establecido. La entidad contratante sentará una razón de las proformas recibidas. La proforma tendrá los efectos de la oferta.
6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades prohibiciones para celebrar contratos con el Estado;
- 7.- Con el proveedor seleccionado se suscribirá la respectiva orden de compra y se dará inicio a su ejecución, conforme a las condiciones establecidas en la misma;
8. Para la ejecución de la orden de compra, se aplicará la normativa prevista para los contratos en general; 9. Una vez emitida la orden de compra, la información de la contratación por ínfima cuantía deberá ser reportada obligatoriamente en el término máximo de siete (7) días en el Portal COMPRASPÚBLICAS; y, 10. El informe trimestral al que se refiere el tercer inciso del artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, no será necesario que sea notificado por la entidad contratante al Servicio Nacional de Contratación Pública, ya que esta información se obtendrá directamente del Portal COMPRASPÚBLICAS.

#### **Codificación y Actualización de Resoluciones del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

Artículo 330.- Reglas generales. - “(...) En el procedimiento de Ínfima Cuantía se observarán las siguientes reglas: 1. Las contrataciones por Ínfima Cuantía se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que esté habilitado en el Registro Único de Proveedores. 2. Las contrataciones por Ínfima Cuantía no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos precontractuales. (...)”.

#### **Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.**

Artículo 1050.- Es un derecho de los jóvenes, acceder y recibir servicios preventivos y curativos de salud, salud sexual y reproductiva, especializados y diferenciados, con calidad y calidez, de manera oportuna y sin exclusión.

Artículo 1051.- Se reconoce el derecho de los jóvenes al acceso de información sobre salud sexual y salud reproductiva, a tomar decisiones con responsabilidad sobre su vida sexual, en libertad, sin riesgos, con respeto y libre de prejuicios.



Artículo 1052.- En todos los establecimientos médicos, centros, subcentros y servicios de salud, públicos o municipales, se brindará a los jóvenes información y asesoramiento sobre salud sexual o reproductiva, sobre métodos anticonceptivos disponibles, su efectividad, contraindicaciones, ventajas, desventajas, así como su correcta utilización. Se proporcionará información y asesoramiento sobre enfermedades de transmisión sexual y VIH/SIDA. De igual manera, se informará sobre el derecho de prevenir embarazos prematuros o no deseados, mediante la utilización responsable de métodos anticonceptivos permitidos.

Artículo 1053.- Se ofrecerán servicios de atención “amigables”, para lo cual se propone la creación de una línea de atención para los jóvenes, donde se brinde orientación sobre salud sexual y reproductiva, métodos anticonceptivos y apoyo psicológico a los jóvenes que lo requieran.

Artículo 1054.- El gobierno local creará, promocionará e implementará espacios permanentes con programas y servicios de atención a las madres y padres jóvenes. Artículo 1055.- Las adolescentes embarazadas y madres adolescentes no podrán ser expulsadas de los centros educativos del Subsistema Metropolitano de Educación. Está prohibida cualquier tipo de discriminación en su contra. La Municipalidad proveerá de servicios de cuidado diario a sus hijos en los centros infantiles municipales, durante la jornada estudiantil.

Artículo 1056.- Todos los establecimientos médicos, centros, subcentros y servicios de salud, públicos y municipales del Distrito Metropolitano de Quito, tendrán la obligación de proporcionar información sobre el derecho de prevenir embarazos no deseados. Dichos centros facilitarán el acceso a métodos de anticoncepción válidos y de libre venta en el mercado nacional

Artículo 1043.- “(...) Se fomentará el respeto a las identidades generacionales, de género, de clase, étnicas, orientación sexual, procedencia y territorios, respetando los propios intereses, atributos simbólicos y estilos de vida, moda, música, lenguaje y prácticas culturales. (...)”.

Artículo 1044.- “(...) La Municipalidad del Distrito Metropolitano encaminará campañas de sensibilización dirigidas a la sociedad en general, instituciones públicas y privadas, Policía Nacional, Cuerpo de Agentes de Control Metropolitano de Quito y seguridad privada, sobre los derechos y garantías de los jóvenes. (...)”.

### **Las Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.**

#### **406-03 Contratación**

Resolución de Alcaldía Nro. A 089, de 8 de diciembre de 2020. El Administrador General establece las delegaciones administrativas para los procedimientos de contratación pública a los Administradores, referentes a la facultad de suscribir todos los actos administrativos y demás documentos inherentes; El Artículo 6 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: “(...) Artículo 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de 7 de 14 la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme



los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES (...)	0	0,00001

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado - IVA, se regirán conforme a las disposiciones expedidas por el ente rector de las finanzas públicas (...).

**MÁXIMA AUTORIDAD**



Firmado electrónicamente por:  
**ANDRES  
EDUARDO CORAL  
ALAVA**

Ab. Andrés Eduardo Coral Álava  
**Administrador Zonal**  
**Administración Especial Turística La Mariscal**

**CONTRATISTA**



Firmado electrónicamente por:  
**GIOVANNY GONZALO  
PUCHAICELA NARVAEZ**

Giovanny Gonzalo Puchaicela Narváz  
**RUC: 1714649496001**