

3015 88
301582 - D 8 N 02

Administración Zonal
**MANUELA
SÁENZ**



Por un
**Quito
Digno**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 001-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE

FECHA: 13 ENE. 2022

Razón Social: PETROPLATINUM CIA. LTDA.
RUC. 1792223873001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. A003-2021 de 15 de enero de 2021, suscrito por el Doctor Jorge Yunda Machado, ex Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, remitió a las entidades municipales, los lineamientos para la planificación y ejecución presupuestaria, optimización del gasto y programación de caja y fondos para afrontar las circunstancias de excepción derivadas de la pandemia del Covid-19;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2021-0082-M de 25 de febrero de 2021, la Mgs. Sandy Patricia Campaña Fierro, ex Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a la diferentes Direcciones que conforman la Administración Manuela Sáenz, el POA AZMS 2021;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00025

Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos	0	0,00003
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

A través de estudio previo de generación de necesidad de 11 de noviembre de 2021, elaborados por la Ing. Verónica Méndez, ex Jefa Administrativa y revisado-aprobado por la Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, respectivamente, señalo que el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, es importante para tener un óptimo y oportuno funcionamiento de su gestión apoyando al parque automotor y apoyar a la gestión diaria de dicha entidad;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2021-300-M de 11 de noviembre de 2021, suscrito por la Ing. Verónica Méndez, ex Jefa Administrativa solicitó a la Ing. Silvana Maritza González González, ex Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1135-M, de 12 de noviembre de 2021, suscrito por Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, no se encuentra en catálogo electrónico;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas, elaborado por la Ing. Verónica Méndez, ex Jefa Administrativa y revisado-aprobado por la Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, con fecha 15 de noviembre de 2021, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 15 de noviembre de 2021, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-

SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Mediante correo electrónico s/n de jueves 18 de noviembre de 2021 siendo las 08H17, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la "**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SÁENZ**", y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día jueves de 18 de noviembre de 2021 hasta las 14h00;

Con Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 23 de noviembre de 2021 siendo las 08h24, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección Administrativa Financiera, se han recibido en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, se ha recibido 3 ofertas, para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE;

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	PETROPLATINUM CIA. LTDA.	1792223873001	16/11/2021	16H03
2	AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA	1790349578001	18/11/2021	09h58
3	ATIMASA S.A.	0991331859001	18/11/2021	13H11

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1163-M de 16 de noviembre de 2021, suscrito por la Ing. Verónica Méndez, ex Jefa Administrativa solicitó a la Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, la Certificación presupuestaria futura del año 2022 para dicho proceso de contratación;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100019775 de 22 de noviembre de 2021, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000060234, de 22 de noviembre de 2021; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Lcda. Nelly Arteaga, Responsable de Presupuesto y Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos futuros por el valor de USD 6.000,00 (SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) incluido IVA contenida en el expediente No 0100019775, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530803 con descripción "Combustibles y Lubricantes";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1213-M de 22 de noviembre de 2021 suscrito por la Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a la Ing. Verónica Méndez, ex Jefa Administrativa, la certificación presupuestaria para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE;

Mediante Términos de Referencia de 17 de diciembre de 2021, elaborados por la Ing. Verónica Méndez, ex Jefa Administrativa y revisado-aprobado por la Ing. Silvana González, ex Directora

Administrativa Financiera, se señaló las características para el proceso de SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1405-M de 27 de diciembre de 2021, suscrito por la Ing. Silvana González, ex Directora Administrativa Financiera, solicitó al Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1405-M de 27 de diciembre de 2021, Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó continuar con el trámite correspondiente para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 28 de diciembre de 2021, se acoge la recomendación de la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente ATIMASA S.A., con número de RUC. 0991331859001 por el valor de USD 5.357,14 (CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 14/100) más IVA, ya que dicha empresa cumple con necesidades insertas en los Términos de Referencia, por convenir a los intereses institucionales, por ajustarse a la forma de pago manejada por la entidad y el abastecimiento se lo puede hacer en cualquier estación del servicio Primax Atimasa a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, más cercana al lugar donde se encuentre en vehículo institucional.

Mediante correo electrónico s/n de 29 de diciembre de 2021, se solicitó al oferente ATIMASA S.A., con número de RUC. 0991331859001, la siguiente documentación: Cédula representante legal. Certificado bancario, Certificado no adeudar al Municipio, Certificado pago patente, RUC; dichos documentos son habilitantes previa a la suscripción de la orden de compra;

A través de correo electrónico del s/n de 06 de enero de 2022, una vez que el oferente remitió los documentos habilitantes, se procedió a remitir la orden de compra para la suscripción de la orden de compra; posteriormente se procedió a revisar el correo electrónico y no se tuvo ninguna respuesta por parte del Oferente ATIMASA S.A, por lo cual se procedió a contactar a través de vía telefónica; al señor Christian Cruz, Representante Comercial-Zona Sur 2 de ATIMASA S.A.; mismo que en respuesta a dicha solicitud de la suscripción de la orden de compra, menciona que la Empresa ATIMASA S.A. no firmará la orden de compra debido a que la forma de pago planteada por la entidad contratante (Crédito), no cumple con las políticas de la empresa ATIMASA S.A. (pago por anticipado).

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-013-M de 07 de enero de 2022, suscrito por el Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas; remitió a la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, Directora Administrativa Financiera, el informe de la orden de compra No. 020-DAF-UCP-2021-SERVICIOS correspondiente al SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, en el cual se menciona que es indispensable que la Administración Zona Centro Manuela Sáenz cuente con el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE para el año 2022, por lo cual se solicitó se autorice la recomendación de se adjudique al siguiente proveedor que cumpla con los términos de referencia y se ajuste a la forma de pago planteada por la entidad contratante (crédito);

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-013-M de 07 de enero de 2022, la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, Directora Administrativa Financiera, autorizó dicha recomendación y señaló *por favor proceder con la solicitud de inicio a la Máxima Autoridad*;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-018-M de 11 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-018-M de 11 de enero de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder con el trámite correspondiente para el SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 12 de enero de 2022, se acoge la recomendación de la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente PETROPLATINUM CIA. LTDA., con número de RUC. 1792223873001 por el valor de USD 5.357,14 (CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 14/100) más IVA, ya que dicha empresa cumple con necesidades insertas en los Términos de Referencia, por convenir a los intereses institucionales, por ajustarse a la forma de pago manejada por la entidad contratante.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: "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."

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: "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".

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: "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."

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 4 prescribe que: "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."

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "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 Acuerdo 42-CG-2016 de la Contraloría General del Estado, publicado en el Registro oficial No. 913 de 30 de diciembre de 2016, acuerda expedir el Reglamento Sustitutivo para el Control de los Vehículos del Sector Público y de las Entidades de Derecho Privado que disponen de Recursos Públicos.

El artículo 10 del cuerpo legal ibídem, expresa:

"Art. 10.- Abastecimiento de combustible y lubricantes.- *El servidor responsable de la unidad de transportes, debe establecer el control de consumo del combustible, con referencia hecha al rendimiento medio de kilómetros por litro, de acuerdo a cada tipo de vehículo, modelo, entre otros.*

Para el abastecimiento de combustible, se utilizarán formularios con formato específico para asegurar el debido control."

Resolución No. AG-004-AG de 10 de enero de 2018, en la cual se resuelve expedir el INSTRUCTIVO INTERNO PARA EL USO, CUSTODIA, MOVILIZACIÓN, MANTENIMIENTO, CONTROL Y RESPONSABILIDADES DEL PARQUE AUTOMOTOR PERTENECIENTE AL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO.

El artículo 4 de la normativa citada en el párrafo anterior, expresa las "**Responsabilidades**" y dispone en su cuarto inciso lo siguiente: "*La Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa o quien hiciera sus veces en los entes desconcentrados, tendrá la administración del pool del parque automotor, para lo cual llevará el control y archivo de toda la documentación que se genere en relación a la movilización de los automotores; además si fuera el caso y de contarse con la disponibilidad de recursos, deberá mantener un sistema informático de despacho y geolocalización que le permita conocer inmediatamente la ubicación y disponibilidad del automotor requerido.*"

El artículo 9 de la norma citada expresa "Abastecimiento de Combustible.- *Las Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa o quien hiciera sus veces en los entes desconcentrados, deberá establecer medidas de control que aseguren el monitoreo de cada una de las cargas de combustible del parque automotor del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual los conductores de los vehículos deberán entregar toda la información que se les solicite en el caso de presentarse alguna irregularidad.*"

El artículo 10, expresa sobre las "Responsabilidades del Área de Transporte de la Unidad de Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa o quien hiciera sus veces en los entes desconcentrados, las siguientes, si perjuicio de las que pudieren constar en otros instrumentos:

(...)

d) *Controlar el uso de cada vehículo y consumo de combustible de acuerdo al kilometraje;*

e) *Mantener actualizados los documentos relacionados con: Matrículas, seguros, inventario de ruta de cada vehículo, parte de novedades y accidentes, control de lubricantes, combustibles y actas de entrega recepción de vehículos;*

(...)"

3.2 Referencia Documental

Mediante Orden de Compra No. 009-DAF-UCP-2020-SERVICIOS de fecha 29 de diciembre de 2020, se procedió a la Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor de la Administración Zonal "Manuela Sáenz", del 01 de enero de 2021 hasta el 31 de diciembre de 2021 o devengo del monto contratado.

Con fecha 11 de noviembre de 2021, la Ing. Verónica Méndez, Jefe Administrativa, emite para aprobación el Informe de Estudio Previo de Generación de Necesidad, mismo que se encuentra aprobado por la Ing. Silvana González, Directora Administrativa Financiera.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2021-300-M de 11 de noviembre de 2021, la Ing. Verónica Méndez, Jefe Administrativa, solicita a la Ing. Silvana González, Directora Administrativa Financiera, la certificación de que el servicio se encuentra en Catálogo Electrónico del SERCOP.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1135-M de 12 de noviembre de 2021, la Ing. Silvana González, Directora Administrativa Financiera remite a la Ing. Verónica Méndez, Jefe Administrativa, la certificación de Catálogo Electrónico del SERCOP, emitida por el Ing. Alexis Antamba, Técnico de Compras Públicas, en el que indica: "(...) NO se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1163-M de 16 de noviembre de 2021 la Ing. Silvana González, Directora Administrativa Financiera remite al Abg. Jose Antonio Vaca Jones Administrador Zonal Centro Manuela Sáenz y a la Lcda. Nelly Analia Arteaga Llamuca, Responsable de Presupuesto la solicitud de certificación presupuestaria futura del año 2022 para el proceso de contratación del SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE, en el que se solicita: "Con la finalidad de continuar a la fase precontractual del proceso, solicito a su autoridad la autorización para la parametrización del sistema SIPARI a fin de que se pueda emitir la certificación presupuestaria futura del año 2022 (...)", misma que se encuentra autorizado por la máxima autoridad en sumilla inserta en el documento.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2021-1213-M de 22 de noviembre de 2021, la Ing. Silvana González, Directora Administrativa Financiera remite a la Ing. Verónica Méndez, Jefe Administrativa la certificación futura para el año 2022 para la contratación de Servicio de Abastecimiento de Combustible para el año 2022, conforme el siguiente detalle:

No. Expediente	No. Certificación	Partida Presupuestaria	Descripción	VALOR INCLUYE IVA
0100019775	1000060234	530803	Combustible	6.000.00

4.- OBJETIVOS:

4.1.- OBJETIVO GENERAL:

Contar con el servicio de abastecimiento combustible para la movilización, buen estado y funcionamiento del Parque Automotor de la Administración Zonal "Manuela Sáenz", durante el año 2022.

5.- ALCANCE:

La Administración Zonal "Manuela Sáenz" tiene previsto la contratación del Servicio de Combustible para el año 2022 para 7 vehículos que se encuentran operativos y que son de propiedad municipal y se encuentran bajo su custodia.

Los vehículos operativos corresponden a:


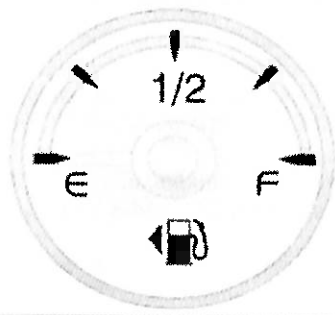
- 1 camionetas cabina simple (gasolina extra)
- 1 jeep vitara básico (gasolina extra)
- 3 camionetas doble cabina (gasolina extra)
- 1 buseta (diésel)
- 1 volquetas (diésel)

Conforme al siguiente detalle y características:

N.º	NÚMERO DE PLACA	DISCO	MARCA/MODELO	CILINDRAJE	COLO R	AÑO DE FABRICACIÓN	TIPO DE VEHÍCULO	COMBUSTIBLE	CODIGO DE ACTIVO FIJO
1	PME 405	2538	LUV C/S 4X2T/M INYEC	2200	AZUL	2004	CAMIONETA CABIN A SIMPL E	GASOLINA EXTRA	5000000020
2	PMF 689	2703	LUV D-MAX2,4L CD TM 4X2	2400	ROJO	2009	CAMIONETA CABIN A DOBLE	GASOLINA EXTRA	5000000019
3	PME 412	2548	CHEVROLET LUV	2200	ROJO	2004	CAMIONETA DOBLE CABIN A	GASOLINA EXTRA	5000000013
4	PMF 617	2707	CHEVROLET DMAX	2400	ROJO	2009	CAMIONETA CABIN A DOBLE	GASOLINA EXTRA	50000000161
5	PMD 903	2730	CHEVROLET VITARA 3P4X4	1500	GRIS	2002	VITARA 3 PUERTAS	GASOLINA EXTRA	50000000157
6	PME 718	6053	NISSAN PKC212EHLB	7000	BLAN CO	2007	VOLQUETA	DIESEL	5000000015
7	PMA 1046	2850	KIA PREGIO	3000	BLAN CO	2011	FURGONETA	DIESEL	5000000021

6.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- La Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" entregará en la Estación de Servicio, previo al plazo de ejecución el listado de los vehículos que serán abastecidos, identificados con su respectiva placa y nombre completos del conductor asignado. En caso de incorporación o retiro de unidades la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", deberá comunicarlo por escrito a la Estación de Servicio.
- La Estación de Servicio entregará una identificación (tarjeta de control o dispositivo) para el abastecimiento de combustible al Administrador del Contrato.
- El/la Responsable de la Orden de Compra, tendrá en su poder la o las tarjetas de abastecimiento de combustible entregadas por la Estación de Servicio,
- El conductor solicitará mediante el formulario "SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE" (adjunto formato a los Términos de Referencia) entregado por el Responsable de la Unidad de Vehículos, el requerimiento de tanqueo, el cual será entregado al/la Responsable de la Orden de Compra para la autorización de abastecimiento por medio de la entrega de la tarjeta o dispositivo de abastecimiento.

 <p>SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE</p>	
CONDUCTOR ASIGNADO:	
FECHA:	KILOMETRAJE:
PLACA:	AUTORIZADO:
<p><i>Señalar donde se encuentra actualmente el combustible</i></p> <div style="text-align: center;">  </div>	
FIRMA DE RESPONSABILIDAD:	
OBSERVACIONES:	
9	

- La Estación de Servicio realizará el abastecimiento de combustible únicamente con la presentación de la identificación del conductor asignado, formulario de solicitud de abastecimiento de combustible debidamente autorizada por el/la Responsable de la Orden de Compra y tarjeta o dispositivo de abastecimiento. Los formularios de abastecimiento emitidos por la entidad contratante pueden contener el nombre de otro conductor **autorizado** para el abastecimiento, siempre y cuando tenga la firma de autorización del/la Responsable de la Orden de Compra.
- Una vez realizado el abastecimiento, la Estación de Servicios entregará al conductor un recibo o *voucher* del combustible cargado, en el cual debe constar nombre del conductor, fecha, kilometraje del automotor y firma del conductor asignado.
- El conductor retornará a la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" y entregará al/la Responsable de la Orden de Compra tanto la tarjeta o dispositivo de abastecimiento y el recibo o *voucher* del abastecimiento realizado por el conductor, con nombres completos del conductor, kilometraje actual y firma de responsabilidad.
- La Estación de Servicio deberá entregar al/la Responsable de la Orden de Compra el reporte mensual de despacho de combustible, documentación indispensable para la recepción del servicio y emisión de acta entrega recepción a satisfacción del servicio.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Listado de vehículos operativos que conforman el parque automotor de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz".

8.- SERVICIO ESPERADO

- La provisión de combustible para los vehículos autorizados por la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", de manera controlada, segura e ininterrumpida.
- El combustible requerido para los vehículos autorizados por la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" es GASOLINA EXTRA y DIESEL.
- Los suministros se realizarán en la medida que el vehículo de la entidad lo requiera para su normal funcionamiento bajo autorización de la Solicitud de Abastecimiento de Combustible, cada abastecimiento se cumplirá hasta dejar lleno el tanque de combustible del vehículo o de acuerdo a la política de control del uso del combustible atribuido por la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz". JAMAS SERÁ ABASTECIMIENTO PARCIAL.
- En caso de que el conductor asignado al vehículo solicite abastecimiento parcial del tanque de combustible, el consumo correrá por cuenta del conductor solicitante.
- La estación de servicio se obliga a prestar el servicio de provisión de combustible de una manera eficiente, de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día.

SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE					
No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	LUGAR DE EJECUCIÓN	CPC	DESCRIPCIÓN DEL CPC

1	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE	Abastecimiento de gasolina extra y diésel.	Estación de servicio contratada	622910013	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS
---	--	--	---------------------------------	-----------	---

9. DETALLE SERVICIO

No.	Descripción	Unidad de medida	Valor unitario (Sin IVA)
1	GASOLINA EXTRA	GALÓN	\$2,27679
2	DIESEL	GALÓN	\$1,69643

Es necesario indicar que no se realizó el cuadro de cantidades, debido a que el abastecimiento de gasolina extra y diésel se realiza de acuerdo al consumo de cada vehículo que pertenece a la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Dicha orden de compra finalizará una vez que sea devengado en su totalidad el monto contratado (\$5.357,14 más IVA) o una vez que se cumpla el plazo ejecución del servicio.

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 5.357,14 (CINCO MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 14/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del servicio estaba previsto a partir del 01 de enero de 2022 hasta el 31 de diciembre de 2022 o devengo del monto contratado, con entregas parciales del servicio mes a mes los mismos que serán cancelados de manera mensual; pero debido a los inconvenientes con el oferente ATIMASA S.A, que se detallan en el informe que consta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-013-M de 07 de enero de 2022; el plazo de ejecución del servicio:

- El plazo de ejecución del servicio será a partir de la suscripción de la orden de compra hasta el 31 de diciembre de 2022 o devengo del monto contratado, con entregas parciales del servicio mes a mes los mismos que serán cancelados de manera mensual.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- LUGAR DE ENTREGA

El servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor de la Administración Zonal Manuela Sáenz se realizará en las estaciones de servicio del proveedor del servicio, con la presentación por parte del conductor autorizado para el abastecimiento, de la solicitud emitida por el/la Responsable de la Orden de Compra debidamente firmada y autorizada y el dispositivo

entregado por el proveedor para el efecto.

14.- GARANTÍA

De conformidad con el tipo y monto de contratación, no se requieren las garantías por fiel cumplimiento ni por anticipo.

15.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- a. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia de la presente contratación.
- b. Atender prioritariamente a los requerimientos de la entidad contratante en la ejecución de la orden de compra.
- c. Abastecer de combustible al parque automotor de la Administración Zonal Manuela Sáenz durante el tiempo de vigencia de la orden de compra.
- d. Comunicar a la entidad contratante cualquier novedad presentada en el proceso de abastecimiento de combustible que no guarde concordancia o relación al objeto de contratación.
- e. Remitir a la entidad contratante los respectivos reportes mensuales del consumo realizado en el mes vencido, para el proceso de pago del servicio.

16.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

- a. Dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del servicio, en un plazo 48 horas contadas a partir de la petición escrita formulada por El/la proveedor.
- b. Suscribir las actas de entrega recepción parcial y definitiva del servicio recibido, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas de la orden de compra, así como el trámite para el pago del servicio al proveedor..
- c. Designar un Responsable de la Orden de Compra y Técnico a la Recepción del servicio de conformidad a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- d. El/la Responsable de la Orden de Compra, deberá realizar el control del servicio prestado, en cada uno de los automotores, tomando en cuenta el tiempo entre recarga con el fin de evitar mal uso del recurso.
- e. Liquidará los servicios mensuales efectivamente prestados de acuerdo a los precios oficiales establecidos y/o lo ofertados por el proveedor.

17.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformado mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega del servicio según el plazo establecido en la orden de trabajo o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud

del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del monto de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

18.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, se sugiere como Responsable de la Orden de Compra al Ing. Juan Carlos Fuertes, Responsable de la Unidad de Transportes, quien velará por la adecuada ejecución de la orden de compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, metodología de trabajo, plazos y costos previstos. Así mismo, tiene a su cargo la aprobación y validación de los servicios prestados, así como la elaboración de informes, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción del Servicio se sugiere al señor Ángel Polivio Cruz Chicaiza, Responsable de la Bodega de Existencias de la Administración Zonal Manuela Sáenz, quien tiene la responsabilidad de verificar y certificar la satisfacción de la entidad contratante del servicio recibido, caso contrario, reportar cualquier inconveniente que impida el buen desarrollo del mismo, asimismo, de emitir el respectivo informe técnico a la recepción del servicio, previo a la suscripción del acta entrega recepción del mismo.

19.- FORMA DE PAGO:

Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" realizará los pagos de forma mensual, contra factura y liquidación de los consumos mediante acta entrega recepción suscrita por las partes.

20.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia.
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

21.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

22.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia firman en dos (2) ejemplares de similar valor.

Autorización por:



CRISTINA
REYES

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



FERNANDA
MARGARITA AYALA
NOBOA

Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



MARIA YOYINA
RAMIREZ
CAMPOS

PETROPLATINUM CIA. LTDA.
RUC: 1792223873001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 002-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE

FECHA: 11 MAR 2022

Razón Social: NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S.
RUC. 1793192765001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José	0	0,00003
Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos	0	0,00001
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00007
Director Metropolitano Administrativo	0	0,00007

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M de 27 de enero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, delegó a los servidores municipales que serán los encargados de la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-013-M de 31 de enero de 2022, suscrito por el Lcdo. Juan Andrés Jimenez Bustillos, Responsable de Casa Somos, solicitó al Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Coordinador Zonal Casa Somos Quito, informar el requerimiento de la necesidad de menaje y accesorios descartables;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-014-M de 31 de enero de 2022, suscrito por el Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Coordinador Zonal Casa Somos Quito, remitió al Lcdo. Juan Andrés Jimenez Bustillos, Responsable de Casa Somos, los insumos de dicho requerimiento;

A través de estudio previo de generación de necesidad No. GADDMQ-AZMS-DGP-CS-2022-005 de 14 de febrero de 2022, elaborado por el Lcdo. Juan Andrés Jimenez Bustillos, Responsable de Casa Somos y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló que la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE, es importante para repotenciar el servicio y los materiales de las 8 casa somos, reactivando así los talleres presenciales que generan la participación ciudadana;

Mediante solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 41, 42, 43 de 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó el stock de bienes para el proceso de COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE;

A través de sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 41, 42, 43 de 14 de febrero de 2022, el Guardalmacén indicó que los bienes solicitados no existen disponibles en stock;

Con firma inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 41, 42, 43 de 14 de febrero de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, autorizó la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-087-M de 14 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-121-M, de 15 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE, no se encuentra en catálogo electrónico;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-095-M de 16 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-144, de 18 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE y mencionó que tres ítems no pertenecen a la partida presupuestaria de dicho proceso y son los siguientes: olla multiuso Nro. 18, olla multiuso Nro. 20 y olla multiuso Nro. 24;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 18 de febrero de 2022, elaborado por el Lcdo. Juan Andrés Jimenez Bustillos, Responsable de Casa Somos y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 18 de febrero de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a

publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Con Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 21 de febrero de 2022 siendo las 16h26, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, 4 ofertas, para la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE;

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	NARANJO DORADO FANNY NATIVIDAD	1712979564001	20/02/2022	22H52
2	NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S.	1793192765001	21/02/2022	10H25
3	HENRIQUEZ AGUIRRE DEYSI MARIELA	0909180382001	21/02/2022	13H39
4	MORILLO HENRIQUEZ KARLA JHARITZA	1723217129001	21/02/2022	13H40

Mediante Especificaciones técnicas de 23 de febrero de 2022, elaborado por el Lcdo. Juan Andrés Jimenez Bustillos, Responsable de Casa Somos y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló las características para el proceso de la contratación de la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-124-M, de 23 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 34 de 23 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-008 de 23 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100002733 de 24 de febrero de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra

prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000061716, de 24 de febrero de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Lcda. Nelly Arteaga, Responsable de Presupuesto y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 4.000,00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100002733, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730820 con descripción "Menaje y Accesorios descartables"

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-169-M de 24 de febrero de 2022 suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria para la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-132-M de 25 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-132-M de 25 de febrero de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz autorizó continuar con el trámite correspondiente para la COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE por ínfima cuantía;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 03 de marzo de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requiriente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S. con número de RUC 1793192765001 por el valor de USD 3.570,56 (TRES MIL QUINIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 56/100) más IVA, por cumplir con las especificaciones técnicas, convenir a los intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

COMPRA MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador señala.- El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos

establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará, mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos.

Así mismo el Art. 22.- El Estado será civilmente responsable en los casos de error judicial, por inadecuada administración de justicia, por los actos que hayan producido la prisión de un inocente o su detención arbitraria, y por los supuestos de violación de las normas establecidas en el Art. 24. El Estado tendrá derecho de repetición contra el juez o funcionario responsable.

De igual manera el Art 225.- El Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza. El gobierno central transferirá progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas o a otras de carácter regional.

Desconcentrará su gestión delegando atribuciones a los funcionarios del régimen seccional dependiente.

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: "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".

El artículo 227 de la Carta Magna, establece que: "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".

Así mismo, el artículo 288 de la Constitución de la República, determina que: "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".

De igual manera el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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.

Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

Art 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.-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.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Art. 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente

De igual manera el Art.60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contrataciones de infima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o

prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

En la RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 manifiesta:

Art. 1.- Ámbito de aplicación. • Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública • LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y los servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catalogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

Art. 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP- 2016-0000074,23-XII-2016); Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del proceso de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

- 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;*
- 2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;*

3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que con razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;

4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y,

5. (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; y,

6. Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultorio.

En los casos previstos en los numerales 1, 3,5y6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente periodo fiscal, si no que se lo hará individualmente, por cada compra.

3.2 Referencia Documental

A través de Resolución AQ 026-2021 se reformó el artículo A-089

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

“Art. 9.- 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:

<i>AUTORIDAD</i>	<i>COEFICIENTE</i>	
	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>
<i>ADMINISTRADOR GENERAL</i>	<i>0</i>	<i>0,00025</i>
<i>SECRETARIOS GENERALES</i>	<i>0</i>	<i>0,00003</i>
<i>SECRETARIOS</i>		
<i>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD</i>		
<i>SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i>		
<i>DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO</i>		
<i>COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO</i>		
<i>DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ</i>		
<i>DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO</i>		
<i>DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL</i>		
<i>MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN,</i>	<i>0</i>	<i>0,00001</i>
<i>ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL</i>		
<i>DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO</i>	<i>0</i>	<i>0,000007</i>

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas." Disposiciones Generales.-

Primera.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente resolución a las dependencias municipales y de su publicación.

Segunda.- Encárguese a las máximas autoridades delegadas, la socialización interna de la presente Resolución con todos los servidores a su cargo.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción. Dado en Quito Distrito Metropolitano, al 24 de noviembre de 2021.

Mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 7 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022.

A través del oficio con Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre 2021, se remite a la Secretaría General de Planificación y a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2022, de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante resolución No. AQ 001-2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 03 de enero de 2022, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación – PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – GAD DMQ del ejercicio 2022.

Con fecha 12 de enero de 2022, Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal remite con oficio GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, el POA aprobado para el año 2022.

Con fecha 14 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M, suscrito por Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, resuelve la Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022 para la aprobación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022

Con fecha 27 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se designa al Señor Juan Andrés Jiménez Bustillos, como: "Delegado para la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC 2022 como Responsable del Proceso compra de Menaje y accesorios descartables"

Con fecha 31 de enero de 2022, mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-013- M el delegado del proceso de contratación, Lic. Juan Andrés Jiménez Bustillos, solicita al Sr. Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera Coordinador Zonal de Casas Somos Quito de la ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-UNIDAD CASA SOMOS el informe sobre el requerimiento de la necesidad de menaje y accesorios descartables que corresponde a la partida presupuestaría N° 730820.

Con fecha 31 de enero de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-014- M Sr. Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera Coordinador Zonal de Casas Somos Quito de la ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-UNIDAD CASA SOMOS En respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-013-M mediante el cual solicita se remita el material de menaje y accesorios descartables con partida 730820 requerido por el Proyecto "Somos Quito", responde adjunto a este memorando, la matriz con dichos insumos a el delegado del proceso de contratación, Lic. Juan Andrés Jiménez Bustillos.

Con fecha 14 de febrero de 2022 se realizó el pedido de solicitud de abastecimiento al Sr. Ángel Cruz encargado de Bienes de Consumo Interno de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 14 de febrero de 2022 se da respuesta al pedido de solicitud de abastecimiento en el cual se indica que no existe ningún bien en bodega

Con fecha 14 de febrero de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-087-M Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo solicita Certificado de Catálogo Electrónico para la compra de Menaje y Accesorios Descartables a Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 15 de febrero de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-121-M Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-087-M mediante el cual se solicita Certificado de Catálogo Electrónico para la compra de Menaje y Accesorios Descartables al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo.

Con fecha 16 de febrero de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-095-M Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo solicita Verificación de Código SIPARI para la compra de Menaje y Accesorios Descartables a Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 18 de febrero de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-144-M Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-095-M mediante el cual se solicita Verificación de Código SIPARI para la compra de Menaje y Accesorios Descartables al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo. En dicha respuesta se menciona que 3 productos (Olla Multiuso #18, Olla Multiuso #20, Olla Multiuso #24) no se encuentran dentro de la partida asignada por lo cual se cambia el listado de materiales esperados.

En dicho Memorando Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri en su calidad de Directora Administrativa Financiera, da contestación a la revisión de códigos SIPARI, y menciona: "luego de remitir desde el SIPARI la creación de 71 códigos de los ítems del listado para la compra de Menaje y Accesorios Descartables AZCE, adjunto, al presente, sírvase encontrar la codificación respectiva de los ítems para la "Compra de Menaje y Accesorios Descartables AZCE" con presupuesto en la partida presupuestaria 730820, cabe indicar que tres de los ítems no corresponde a la partida presupuestaria 730820, según el siguiente detalle":

No	DESCRIPCION DEL ARTICULO	UNIDAD DE MEDIDA	TOTAL	PARTIDA PRESUPUESTARIA
1	OLLA MULTIUSO Nro. 18, con tapa de vidrio (para cocina de gas e inducción)	UNIDADES	1	731404

2	OLLA MULTIUSO Nro. 20, con tapa de vidrio (para cocina de gas e inducción)	UNIDADES	1	731404
3	OLLA MULTIUSO Nro. 24, con tapa de vidrio (para cocina de gas e inducción)	UNIDADES	1	731404

- En tal virtud, estos tres (3) ítems no forman parte del proceso de adquisición de compra.

Mediante el correo de fecha 18 de febrero de 2022, se solicitó a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa Financiera, proceda a la solicitud de proformas para el proceso de Compra de Menaje y Accesorios Descartables AZCE, adjuntando para el efecto el Informe previo de generación de necesidad y la ficha técnica de solicitud de proformas, por lo que, la Unidad de Compras Públicas, procedió a la solicitud de proformas tanto a proveedores existentes en la base datos de la AZMS como proveedores habilitados en el CPC de la contratación.

Con fecha lunes 21 de febrero de 2022 siendo las 16h26, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

En tal virtud, con fecha 22 de febrero de 2022, en cumplimiento a los plazos establecidos, se procede a firmar el ACTA DE CIERRE DE PROFORMAS, entre la Unidad de Compras Públicas representada por el Ing. Alexis Atamba, y la Dirección de Gestión Participativa, representada por Juan Jiménez, delegado de la fase precontractual, recibiendo en total a los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, (4) cuatro proformas para la "COMPRA DE MENAJE Y ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE", conforme el siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	NARANJO DORADO FANNY NATIVIDAD	1712979564001	20/02/2022	22H52
2	NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S.	1793192765001	21/02/2022	10H25
3	HENRIQUEZ AGUIRRE DEYSI MARIELA	0909180382001	21/02/2022	13H39

4	MORILLO HENRIQUEZ KARLA JHARITZA	1723217129001	21/02/2022	13H40
---	----------------------------------	---------------	------------	-------

4. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz”, planificó la compra de Menaje y accesorios descartables para las Unidades de Somos Quito, que se encuentra dentro del Plan Anual Operativo.

En el ámbito de la participación ciudadana, la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo de cada Administración Zonal, a través de las unidades desconcentradas, realiza el trabajo operativo de fortalecer el tejido social, a través de la implementación de políticas públicas e iniciativas relacionadas a la participación ciudadana, fortalecimiento de capacidades de la ciudadanía, buen uso del tiempo y prevención de riesgos; en consecuencia esta instancia mantiene el contacto directo y permanente con la ciudadanía, organizaciones barriales, colectivos sociales, grupos culturales y otras instancias de carácter comunitario decisivas en el éxito de la gestión municipal.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz” (AZMS) y el Proyecto Somos Quito, mantiene una agenda de talleres, entre los cuales abarcan talleres gastronómicos que motiven a la participación de la comunidad en las diferentes actividades de las unidades de Somos Quito.

La compra de Menaje y accesorios descartables se realiza con la finalidad de repotenciar el servicio y los materiales de las 8 Casa Somos, por lo que, se definió que es necesario realizar la adquisición de: para potenciar la reactivación de los talleres presenciales que generan la participación ciudadana, mediante la ejecución de talleres en las diferentes áreas que abarcan las unidades de Somos Quito.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Dotar de Menaje y accesorios descartables para la Unidad de Somos Quito de la AZMS, para el fortalecimiento de capacidades dentro de los servicios brindados por el proyecto además dar cumplimiento con la reactivación presencial de las Casas Somos.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contribuir desde la Administración Zonal Manuela Sáenz, en la ejecución de las metas propuestas y proyectos de Participación Ciudadana en beneficio de la comunidad.
- Fomentar la participación ciudadana en el DMQ, mediante la ejecución de talleres comunitarios que permitan relacionar de forma activa y permanente la institución Municipal con la comunidad.
- Promover el desarrollo de la ciudad desde el ámbito local.

6.- ALCANCE:

El Menaje y accesorios descartables van destinados a las 8 Casa Somos, mismas que se encuentran dentro de la Jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz"

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

El Menaje y accesorios son productos que serán destinados para ser utilizados en las instalaciones de las ocho (8) casa somos, las cuales, están ubicadas dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz"

Esto servirá para el desarrollo de talleres con la comunidad en temas de preparación de alimentos y arte culinario. Estos insumos son parte del desarrollo de emprendimientos que genera la Administración Zonal en beneficio de la comunidad. Los talleres son teóricos, prácticos y didácticos con enfoque inclusivo de género, derechos, intergeneracional e intercultural.

El proveedor tendrá la capacidad de realizar la entrega de todos los productos de fábrica en buen estado, completos, por una sola única vez, mismos que serán verificados y contrarrestados con pedido realizado en el presente documento por parte del Administrador de contrato y el técnico que no intervino en el proceso, en caso de que exista fallas o inconvenientes en la entrega de los productos, el proveedor tendrá la obligación de realizar la sustitución de los mismos en un plazo máximo de 24 horas.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Solicitudes de abastecimiento Nro. 041, 042, 043 de 14 de febrero de 2022, en las que el señor Ángel Cruz, Responsable de Bodega de la AZCMS certifica la no existencia de los bienes a adquirir.

POA 2022, en el que se contempla la presente adquisición con cargo a la partida No. 730820, lo siguiente del programa:

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA A	DETALLE	PA C	IVA	PRESUPUE STO SIN IVA
----------	----------	-----------	--------------	---------	---------	-----	----------------------------

FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA.	SOMOS QUITO	Cumplimiento de la gobernanza democrática	730820	COMPA MENAJEY ACCESORIOS DESCARTABLES AZCE	4.000,00	0%	4.000,00
---	-------------	---	---------------	--	-----------------	-----------	-----------------

9.- PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se detalla el requerimiento de la Unidad Somos Quito:

Detalle de compra de la unidad de Somos Quito

Nro.	Unidad Requirente	Proyecto	Producto	Unidad	Cantidad	Características	Código CPC
1	Casa Somos	Somos Quito	ABRELATAS DE ACERO INOXIDABLE	UN	6		429160111
2	Casa Somos	Somos Quito	ADHESIVO INFANTIL PARA PARED	UN	2	Aproximadamente 1 m2	
3	Casa Somos	Somos Quito	ALFOMBRA ANTI SLIPPING	M2	6		
4	Casa Somos	Somos Quito	ALFOMBRA	UN	2	Para pie de cama (Medida aproximada: 1,20 x 0,8)	
5	Casa Somos	Somos Quito	AZUCARERA CON TAPA	UN	10		
6	Casa Somos	Somos Quito	BALANZA DE ONZAS	UN	4		
7	Casa Somos	Somos Quito	BANDEJA ANTIDESLIZANTE RECTANGULAR	UN	6	Ancho38,6cm, Largo51,5cm, Alto2cm	

8	Casa Somos	Somos Quito	BANDEJA RECTANGULAR ACERO INOXIDABLE	UN	6	Ancho38,6cm, Largo51,5cm, Alto2cm
9	Casa Somos	Somos Quito	BANDEJA REDONDA EN ACERO INOXIDABLE	UN	2	Ancho 400 mm, Largo51,5cm, Alto 25 mm
10	Casa Somos	Somos Quito	BATIDOR ACERO INOXIDABLE	UN	7	
11	Casa Somos	Somos Quito	BOTELLON PARA AGUA	UN	1	
12	Casa Somos	Somos Quito	CABALLETE PARA BOTELLON	UN	1	Con válvula
13	Casa Somos	Somos Quito	CERNIDOR GRANDE ACERO	UN	5	
14	Casa Somos	Somos Quito	CERNIDORA PLASTICAJUEGO (GRANDE, MEDIANA, PEQUEÑA)	JUE	3	
15	Casa Somos	Somos Quito	CUBIERTOS DE 24 PIEZAS	JUE	8	
16	Casa Somos	Somos Quito	CUCHILLOS COCINA	UN	4	# 8
17	Casa Somos	Somos Quito	ENSALADERA MEDIANA PLASTICA CON TAPA	UN	4	
18	Casa Somos	Somos Quito	ENVASES PLASTICOS PEQUEÑOS VARIOS TIPOS	UN	10	Capacidad de 2 litros
19	Casa Somos	Somos Quito	ESCURRIDOR DE ENSALADAS	UN	6	Mediana
20	Casa Somos	Somos Quito	ESCURRIDOR DE PLATOS	UN	3	Grande, de plástico y con base
21	Casa Somos	Somos Quito	ESPEJOS	UN	1	Grande, más de 1 metro de alto

22	Casa Somos	Somos Quito	EXPRIMIDOR DE LIMON TIPO CASCANUEZ	UN	9	Plástico	
23	Casa Somos	Somos Quito	FUNDA ALMOHADA	UN	1	Medida aproximada: 70 cm x 50 cm	
24	Casa Somos	Somos Quito	JARRAS PLASTICAS 2 L	UN	9		
25	Casa Somos	Somos Quito	JUEGO DE CUCHARONES Y ESPATULAS 4 PIEZAS	JUE	8	Cucharón, cuchareta, espátula y espumadera de mango plástico o madera	
26	Casa Somos	Somos Quito	JUEGO DE CUCHILLOS 5 PIEZAS	JUE	5	5 cuchillos varios tamaños + base de madera	
27	Casa Somos	Somos Quito	MACETAS MEDIANAS	UN	2	De plástico + base	
28	Casa Somos	Somos Quito	MANTELES CON SERVILLETAS	UN	39	Varios colores	
29	Casa Somos	Somos Quito	MESA PLASTICA	UN	3	Cuadrada	
30	Casa Somos	Somos Quito	MOLDE DE PASTEL RECTANGULAR	UN	5	Grande, 40 cm	
31	Casa Somos	Somos Quito	MOLDE MUFFIN 12 HOYOS REDONDO	UN	4		
32	Casa Somos	Somos Quito	MOLDE PASTELERO ACERO ESMALTADO REDONDO	UN	5	Mediano, 30 cm	
33	Casa Somos	Somos Quito	MOLDE RECTANGULAR 30CM	UN	2		
34	Casa Somos	Somos Quito	MOQUETA DE CAUCHO ALTO TRAFICO	UN	3		
35	Casa Somos	Somos Quito	OLLA ALUMINIO #24 5 LITRO	UN	3	Para cocina de gas e inducción	

36	Casa Somos	Somos Quito	OLLA DE PRESION 8 LITROS	UN	2	Para cocina de gas e inducción
37	Casa Somos	Somos Quito	OLLA DE PRESIÓN DE 6 LITROS	UN	4	Para cocina de gas e inducción
38	Casa Somos	Somos Quito	OLLA TAMALERA	UN	5	Para cocina de gas e inducción
39	Casa Somos	Somos Quito	PARASOL	UN	2	
40	Casa Somos	Somos Quito	PELADOR DE PAPAS METÁLICO	UN	9	
41	Casa Somos	Somos Quito	PINZA MULTIUSO	UN	5	
42	Casa Somos	Somos Quito	PORTA CUBIERTOS PLASTICO CON TAPA	UN	7	
43	Casa Somos	Somos Quito	RALLADOR CUATROLADOS ACERO INOXIDABLE	UN	4	
44	Casa Somos	Somos Quito	RELOJ REDONDO SILVER	UN	6	
45	Casa Somos	Somos Quito	RODILLO ACERO INOXIDABLE PASTELERO	UN	3	Grande
46	Casa Somos	Somos Quito	RODILLO DE MADERA GRANDE DE COCINA	UN	1	
47	Casa Somos	Somos Quito	SALEROS DE CRISTAL	UN	5	
48	Casa Somos	Somos Quito	SALSERA	UN	2	Envase plástico
49	Casa Somos	Somos Quito	SARTEN ACERO INOXIDABLE 20 CM	UN	14	Para cocina de gas e inducción
50	Casa Somos	Somos Quito	SARTEN ACERO INOXIDABLE 28 CM	UN	3	Para cocina de gas e inducción

51	Casa Somos	Somos Quito	SARTEN 20CM	UN	3	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	
52	Casa Somos	Somos Quito	SARTEN 24 CM	UN	5	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	
53	Casa Somos	Somos Quito	SARTEN 25CM	UN	5	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	
54	Casa Somos	Somos Quito	SARTEN 28 CM	UN	7	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	
55	Casa Somos	Somos Quito	TABLA PICAR	UN	5	Grande de polietileno	
56	Casa Somos	Somos Quito	TAZON ACERO INOXIDABLE 16 QT	UN	5		
57	Casa Somos	Somos Quito	TAZON ACERO INOXIDABLE 3 QT	UN	5		
58	Casa Somos	Somos Quito	TAZON PLASTICO GRANDE	UN	5		
59	Casa Somos	Somos Quito	TIJERA DE COCINA PARA POLLO	UN	5		
60	Casa Somos	Somos Quito	TOALLA 100% ALGODON 30X30 CM V/COLORES	UN	13	Pequeña, 30 cm x 30 cm aproximadamente / varios colores (no blanca)	
61	Casa Somos	Somos Quito	TRINCHE UNA PIEZA ACERO INOXIDABLE	UN	5		
62	Casa Somos	Somos Quito	VAJILLA DE LOZA PARA 4 PERSONAS	UN	10		

63	Casa Somos	Somos Quito	VASOS PLASTICOS GRANDES	UN	11	No desechables	
64	Casa Somos	Somos Quito	VASOS PLASTICOS MEDIANOS	UN	20	No desechables	
65	Casa Somos	Somos Quito	VASOS PLASTICOS PEQUEÑOS	UN	20	No desechables	
66	Casa Somos	Somos Quito	COPAS CRISTAL PARAVINO BLANCO	UN	12		
67	Casa Somos	Somos Quito	COPAS CRISTAL PARAVINO TINTO	UN	12		
68	Casa Somos	Somos Quito	COPAS CRISTAL PARA AGUA	UN	12		
69	Casa Somos	Somos Quito	COPAS CRISTAL PARACHAMPAGNE	UN	12		

10. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Bien	Detalle	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	6	ABRELATAS DE ACERO INOXIDABLE		UN	2,63000	\$15,78
2	2	ADHESIVO INFANTIL PARA PARED	Aproximadamente 1 m2	UN	17,41000	\$34,82
3	6	ALFOMBRA ANTI SLIPPING		M2	8,75000	\$52,50
4	2	ALFOMBRA	Para pie de cama (Medida aproximada: 1,20 x 0,8)	UN	15,00000	\$30,00
5	10	AZUCARERA CON TAPA		UN	1,75000	\$17,50

6	4	BALANZA DE ONZAS		UN	11,75000	\$47,00
7	6	BANDEJA ANTIDESLIZANTE RECTANGULAR	Ancho38,6cm, Largo51,5cm, Alto2cm	UN	4,19000	\$25,14
8	6	BANDEJA RECTANGULAR ACERO INOXIDABLE	Ancho38,6cm, Largo51,5cm, Alto2cm	UN	3,38000	\$20,28
9	2	BANDEJA REDONDA EN ACERO INOXIDABLE	Ancho 400 mm, Largo51,5cm, Alto 25 mm	UN	4,13000	\$8,26
10	7	BATIDOR ACERO INOXIDABLE		UN	2,57000	\$17,99
11	1	BOTELLON PARA AGUA		UN	9,36000	\$9,36
12	1	CABALLETE PARA BOTELLON	Con válvula	UN	11,87000	\$11,87
13	5	CERNIDOR GRANDE ACERO		UN	3,06000	\$15,30
14	3	CERNIDORA PLASTICA JUEGO (GRANDE, MEDIANA, PEQUEÑA)		JUE	3,00000	\$9,00
15	8	CUBIERTOS DE 24 PIEZAS		JUE	10,63000	\$85,04
16	4	CUCHILLOS COCINA	# 8	UN	3,74000	\$14,96

17	4	ENSALADERA MEDIANA PLASTICA CON TAPA		UN	3,45000	\$13,80
18	10	ENVASES PLASTICOS PEQUEÑOS VARIOS TIPOS	Capacidad de 2 litros	UN	2,50000	\$25,00
19	6	ESCURRIDOR DE ENSALADAS	Mediana	UN	1,50000	\$9,00
20	3	ESCURRIDOR DE PLATOS	Grande, de plástico y con base	UN	12,55000	\$37,65
21	1	ESPEJOS	Grande, más de 1 metro de alto	UN	29,26000	\$29,26
22	9	EXPRIMIDOR DE LIMON TIPO CASCANUEZ	Plástico	UN	2,00000	\$18,00
23	1	FUNDA ALMOHADA	Medida aproximada: 70 cm x 50 cm	UN	5,00000	\$5,00
24	9	JARRAS PLASTICAS 2 L		UN	2,50000	\$22,50
25	8	JUEGO DE CUCHARONES Y ESPATULAS 4 PIEZAS	Cucharón, cuchareta, espátula y espumadera de mango plástico o madera	JUE	9,10000	\$72,80
26	5	JUEGO DE CUCHILLOS 5 PIEZAS	5 cuchillos varios tamaños + base de madera	JUE	18,00000	\$90,00
27	2	MACETAS MEDIANAS	De plástico + base	UN	3,45000	\$6,90

28	39	MANTELES CON SERVILLETAS	Varios colores	UN	13,00000	\$507,00
29	3	MESA PLASTICA	Cuadrada	UN	31,07000	\$93,21
30	5	MOLDE DE PASTEL RECTANGULAR	Grande, 40 cm	UN	10,63000	\$53,15
31	4	MOLDE MUFFIN 12 HOYOS REDONDO		UN	14,30000	\$57,20
32	5	MOLDE PASTELERO ACERO ESMALTADO REDONDO	Mediano, 30 cm	UN	7,00000	\$35,00
33	2	MOLDE RECTANGULAR 30CM		UN	10,63000	\$21,26
34	3	MOQUETA DE CAUCHO ALTO TRAFICO		UN	15,52000	\$46,56
35	3	OLLA ALUMINIO #24 5 LITRO	Para cocina de gas e inducción	UN	15,75000	\$47,25
36	2	OLLA DE PRESION 8 LITROS	Para cocina de gas e inducción	UN	61,68000	\$123,36
37	4	OLLA DE PRESIÓN DE 6 LITROS	Para cocina de gas e inducción	UN	47,50000	\$190,00
38	5	OLLA TAMALERA	Para cocina de gas e inducción	UN	38,50000	\$192,50
39	2	PARASOL		UN	12,00000	\$24,00

40	9	PELADOR DE PAPAS METÁLICO		UN	2,50000	\$22,50
41	5	PINZA MULTIUSO		UN	2,68000	\$13,40
42	7	PORTA CUBIERTOS PLASTICO CON TAPA		UN	5,00000	\$35,00
43	4	RALLADOR CUATRO LADOS ACEROINOXIDABLE		UN	4,75000	\$19,00
44	6	RELOJ REDONDO SILVER		UN	15,60000	\$93,60
45	3	RODILLO ACERO INOXIDABLE PASTELERO	Grande	UN	10,40000	\$31,20
46	1	RODILLO DE MADERA GRANDE DE COCINA		UN	5,68000	\$5,68
47	5	SALEROS DE CRISTAL		UN	2,57000	\$12,85
48	2	SALSERA	Envase plástico	UN	1,50000	\$3,00
49	14	SARTEN ACERO INOXIDABLE 20 CM	Para cocina de gas e inducción	UN	14,00000	\$196,00
50	3	SARTEN ACERO INOXIDABLE 28 CM	Para cocina de gas e inducción	UN	19,50000	\$58,50
51	3	SARTEN 20CM	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	UN	10,63000	\$31,89

52	5	SARTEN 24 CM	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	UN	12,90000	\$64,50
53	5	SARTEN 25CM	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	UN	12,90000	\$64,50
54	7	SARTEN 28 CM	Teflón o antiadherente para cocina de gas e inducción	UN	15,88000	\$111,16
55	5	TABLA PICAR	Grande de polietileno	UN	6,63000	\$33,15
56	5	TAZON ACERO INOXIDABLE 16 QT		UN	6,07000	\$30,35
57	5	TAZON ACERO INOXIDABLE 3 QT		UN	6,84000	\$34,20
58	5	TAZON PLASTICO GRANDE		UN	4,63000	\$23,15
59	5	TIJERA DE COCINA PARA POLLO		UN	7,80000	\$39,00
60	13	TOALLA 100% ALGODON 30X30 CM V/COLORES	Pequeña, 30 cm x 30 cm aproximadamente / varios colores (no blanca)	UN	2,46000	\$31,98
61	5	TRINCHE UNA PIEZA ACERO INOXIDABLE		UN	4,80000	\$24,00
62	10	VAJILLA DE LOZA PARA 4 PERSONAS		UN	28,00000	\$280,00
63	11	VASOS PLASTICOS GRANDES	No desechables	UN	0,65000	\$7,15

64	20	VASOS PLASTICOS MEDIANOS	No desechables	UN	0,50000	\$10,00	
65	20	VASOS PLASTICOS PEQUEÑOS	No desechables	UN	0,30000	\$6,00	
66	12	COPAS CRISTAL PARA VINO BLANCO		UN	2,60000	\$31,20	
67	12	COPAS CRISTAL PARA VINO TINTO		UN	3,60000	\$43,20	
68	12	COPAS CRISTAL PARA AGUA		UN	3,60000	\$43,20	
69	12	COPAS CRISTAL PARA CHAMPAGNE		UN	3,00000	\$36,00	
SUBTOTAL						\$3.570,56	
						Subtotal IVA 12%	\$3.570,56
						Subtotal IVA 0%	\$0,00
						IVA 12%	\$428,47
						TOTAL	\$3.999,03

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD USD 3.570,56 (TRES MIL QUINIENTOS SETENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 56/100) más IVA.

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del producto esperado es de CINCO (5) días calendario, contados a partir de la firma de la orden de compra

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega será total y se realizará en la ciudad de Quito, sector Centro Histórico, en la bodega del GAD MDMQ Administración Zona Centro, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil frente al Banco de Pacífico.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 60 días.

16.- GARANTÍA

El proveedor deberá entregar un certificado o carta como garantía técnica por un periodo mínimo de un año (marzo 2023), cubriendo daños de fabricación de los productos esperados, por lo que de existir daños de fábrica se compromete en realizar la reposición inmediata de otro bien y original.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- El proveedor entregará los bienes a satisfacción, en conformidad a los productos específicos.
- El proveedor entregará los bienes objeto de la presente contratación en el plazo y lugar señalados en el presente documento.
- El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos.
- Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.

18.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

- Designar un responsable de la orden de compra quien acordara con el contratista la entrega y recepción del menaje y accesorios descartables.
- El responsable de la orden de compra, deberá enviar al contratante a través de correo electrónico la ubicación exacta, para la entrega de los accesorios.
- El responsable de la orden de compra, deberá notificar por escrito al contratista si existiese inconformidad sobre algún accesorio.

- El responsable de la orden de compra, notificara al contratista por medio de correo electrónico en caso de existir alguna modificación en el horario y o fecha de la recepción de los accesorios, con al menos 3 días calendario de anticipación.
- El responsable de la orden de compra, deberá levantar un informe a satisfacción de la recepción de los accesorios.
- Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.

19.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformando mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según el plazo establecido en el contrato o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del monto de las obligaciones que se encuentre pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

20.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, como Responsable de la Contratación se sugiere al Sr. Jorge Aníbal Pilaguano Sangoquiza, Técnico de Casa Somos de la AZCMS, quien será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la Srta. Carolina Estefanía Herdoiza Vivero, Técnica de Casa Somos de la AZCMS, quien tiene la función de la verificación de los bienes recibidos de conformidad a las especificaciones técnicas del presente proceso de adquisición, asimismo, de emitir el respectivo informe técnico a la recepción del producto, previo a la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

21.- FORMA DE PAGO:

El pago del Menaje y accesorios descartables será 100% contra entrega del producto y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:

- Informe técnico del Responsable de la orden de compra
- Informe técnico por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones de los bienes recibidos.
- El Acta Entrega Recepción de los productos, suscrita por las partes y a entera

satisfacción de la entidad contratante.

- Presentación de facturas para el pago.
- Informe del responsable de la orden de compra
- Ingreso de bodega

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia firman en dos (2) ejemplares de similar valor.

Autorización por:



CRISTINA
REYES

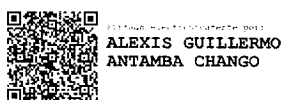
Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S.
RUC: 1793192765001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 003-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE"

FECHA: 12 8 MAR 2022

Razón Social: LASCANO MONGE EDISON JAVIER
RUC. 1716176407001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00025
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00003
<i>Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M de 27 de enero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, delegó a los servidores municipales que serán los encargados de la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-US-2022-008-M de 27 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Gloria Alejandra Ortega Aguilar, Jefe de Seguridad Ciudadana, solicitó al Dr. Miguel Angel Yanez Yanchatipan, Gestor Participativo, el listado de las motoguadañas a cargo de la Unidad de Gestión Participativa;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-046-M de 28 de enero de 2022, suscrito por el Dr. Miguel Angel Yanez Yanchatipan, Gestor Participativo, remitió a la Ing. Gloria Alejandra Ortega Aguilar, Jefe de Seguridad Ciudadana, el listado de las motoguadañas a cargo de la Unidad de Gestión Participativa;

A través de estudio previo de generación de necesidad s/n de 16 de febrero de 2022, elaborado por la Ing. Gloria Alejandra Ortega Aguilar, Jefe de Seguridad Ciudadana y revisado-aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló que la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE", es importante para fortalecer la capacidad institucional y con la necesidad de mejorar el servicio comunitario encaminado a la minimización de riesgos y mejorar la percepción de seguridad en cuanto a la rehabilitación de espacios públicos, adicionalmente enfocar los esfuerzos y coordinar la atención de emergencias propiamente dichas, tanto en las herramientas que están dentro del inventario y las que fueron adquiridas a través de la Orden de Compra 002-DAF-UCP-2021-BIENES;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-096-M de 16 de febrero de 2022, suscrito

por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE", se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-141-M, de 18 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE", no se encuentra en catálogo electrónico;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 18 de febrero de 2022, elaborado por la Ing. Gloria Alejandra Ortega Aguilar, Jefe de Seguridad Ciudadana y revisado-aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE"; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 18 de febrero de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE"; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Siendo las 16H00 del 23 de febrero de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido 1 (una) oferta en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE".

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	GUERRERO TILLAGUANGO COSME RODRIGO	1708269145001	23/02/2022	15H59

Mediante correo electrónico s/n de jueves 24 de febrero de 2022 siendo las 09H47, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE" y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día viernes de 25 de febrero de 2022 hasta las 10h00.

Adicionalmente me pèrmito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Siendo las 10H00 del día viernes 25 de febrero de 2022, deajo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico s/n indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, no se han recibido ofertas adicionales, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”

Mediante correo electrónico s/n de viernes 04 de marzo de 2022 siendo las 09H11, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE” y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día lunes 07 de marzo de 2022 hasta las 16h00.

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Siendo las 16H00 del día lunes 07 de marzo de 2022, deajo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico s/n indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, se han recibido 2 (dos) ofertas adicionales, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE” de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	TRANSAUTO CIA LTDA	1790014401001	07/03/2022	12H53
2	LASCANO MONGE EDISON JAVIER	1716176407001	07/03/2022	14H12

Con Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 08 de marzo de 2022 siendo las 12h23, deajo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, un total de 3 ofertas, para la “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”;

Mediante Términos de referencia de 14 de marzo de 2022, elaborado por la Ing. Gloria Alejandra Ortega Aguilar, Jefe de Seguridad Ciudadana y revisado-aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló las características para el proceso de de “CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE” por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-194-M, de 14 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la Dirección

Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 51 de 15 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-015 de 15 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100003806 de 15 de marzo de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000061910, de 15 de marzo de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Lcda. Nelly Arteaga, Responsable de Presupuesto y la Mgs. Paola Belen Toapanta Chancusi, Jefa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 909,00 (NOVECIENTOS NUEVES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100003806, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730406 con descripción "Herramientas (Instalación, Mantenimiento y Reparación)"

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-244-M de 15 de marzo de 2022 suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación POA, PAC y presupuestaria para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE";

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-199-M de 16 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE", por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-199-M de 16 de marzo de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz autorizó continuar con el trámite correspondiente para la "CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE" por ínfima cuantía;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 18 de marzo de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente LASCANO MONGE EDISON JAVIER con número de RUC 1716176407001 por el valor de USD

909,00 (NOVECIENTOS NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA, por cumplir con los términos de referencia, convenir a los intereses institucionales y ser la mejor oferta económica

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

“CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: “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.”.

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “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”.

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que: “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.”.

El Art. 326 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza que: “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.

El REGLAMENTO ADMINISTRACION Y CONTROL DE BIENES DEL SECTOR PUBLICO, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado, expresa:

“Art. 162.- Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil. Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.”

“Art. 168.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada

entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.”

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el artículo 4 prescribe que: *“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.”*

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“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 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece *“Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.*

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS.

De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos Mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

Así mismo el Art. 24 de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.”*

El artículo Art. 36, de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, menciona: *“Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a*

los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.”

El artículo 60 de la ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expone: “Carácter de los Contratos.- Los contratos a los que se refiere esta Ley celebrados por las Entidades Contratantes, son contratos administrativos.”

Por otra parte la **Resolución N° RE-SERCOP-2016-000072, EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRACION PUBLICA, CAPITULO V, DISPOSICIONES RELATIVAS DE LOS PROCEDIMEINTOS DE INFIMA CUANTIA, Art.330.- Bienes y/o servicios.-** Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.0000002 por el Presupuesto inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de ínfima Cuantía, en las siguientes circunstancias, las mismas que no son recurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos electrónicos en el Catálogo Dinámico inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. que su adquisición no haya sido planificado, y en tal caso que no conste en el Plan anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque consten en el PAC, no se constituyan un requerimiento constante y recúrrete durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del presupuesto Inicial del Estado.

Resolución N° RE-SERCOP-2016-000072, EL DIRECTOR GENERAL DEL SERVICIO NACIONAL DE CONTRACION PUBLICA, CAPITULO V, DISPOSICIONES RELATIVAS DE LOS PROCEDIMEINTOS DE INFIMA CUANTIA, Art.331.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través de procedimientos de ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior.

- 1.- Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales fronterizas;
2. La adquisición de combustibles en opera raciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,000002 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”
4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del presupuesto Inicial del Estado; y,
5. La adquisición de medicamentos, siempre que por razón de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento de la ley Orgánica el Sistema Nacional de Contratación pública.

En los casos previstos en los numerales 1, 3 y 5 de este artículo, el cálculo de cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente periodo fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.

3.2 Referencia Documental

Mediante RESOLUCIÓN No. AQ 026-2021, del 24 de noviembre del 2021, el Doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto: "Art. 9.- 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales	0	0,00003
Secretarios		
Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito		
Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		
Director de la Unidad Patronato San José	0	0,00001
Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio		
Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00007
Director Metropolitano Administrativo	0	0,00007

Con fecha 03 de enero del 2022, el DR. SANTIAGO GUARDERAS IZQUIERDO ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, a través de la RESOLUCIÓN No. AQ 001-2022, resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2022 del GAD DMQ, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, que se realizarán durante el ejercicio fiscal 2022 y que han sido consolidados por la Administración General, documento que se incorpora y forma parte integrante de la presente resolución como Anexo 1.

Artículo 2.- La Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo con el régimen jurídico aplicable, efectuará la publicación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del GAD DMQ en el portal de

compras públicas del SERCOP.

Artículo 3.- La ejecución, monitoreo, supervisión y cumplimiento del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del GAD DMQ, es de absoluta responsabilidad de cada uno de los titulares de las dependencias y unidades administrativas que forman parte de la municipalidad.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino ADMINISTRADORA ZONAL ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ, y dirigido a las Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa Directora Administrativa Financiera, al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa y al Sr. Arq. Iván Esteban Andrade Albornoz Director de Gestión Del Territorio, se comunica que luego de finalizar el proceso de validación, registro en el sistema Mi Ciudad y aprobación de la Secretaría General de Planificación, se realiza la entrega del Plan Operativo Anual 2022 de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" y por su intermedio a los responsables de las Unidades Administrativas de la Dirección a su cargo.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de fecha 14 de enero del 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa- Directora Administrativa Financiera, se pone en conocimiento la Resolución de alcaldía N° A1-001-202 por medio del cual el señor Alcalde resolvió en el artículo 1, lo siguiente: "aprobar el plan anual de contratación – PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito metropolitano de Quito, en el que se prevén las contrataciones del bienes obras y servicios incluidos los de consultoría a realizarse durante el ejercicio fiscal 2022"

Mediante Memorado GADDMQ-AZMS-DGP-2022-036-M de fecha 27 de enero del 2022 suscrito por el Sr. Iván Salvatierra- Director de Gestión Participativa del Desarrollo, dirigido a la Ing. Cristina Reyes, Administradora Zonal el pedido de autorización para delegación de responsable de fase preparatoria de 9 procesos correspondientes a la DGPD.

A través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M, de fecha 27 de enero del 2022, suscrito por el Sr. Iván Salvatierra en su calidad de Director de Gestión Participativa, se realiza la delegación para la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC 2022 correspondientes a la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo.

A través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGC-US-2022-008-M de fecha 27 de enero del 2022, suscrito por la Ing. Alejandra Ortega, en su calidad de delegada para la fase precontractual de presente proceso, y dirigido al Dr. Miguel Ángel Yáñez Yanchatipan, Gestor participativo de la Unidad de Gestión Participativa, se solita el listado de bienes sujetos a control existentes en esta Unidad con la finalidad de incluir en la fase precontractual del proceso en referencia.

Con Memorado Nro.- GADDMQ-AZMS-DGP-2022-046-M de fecha 28 de enero del 2022, suscrito por Dr. Miguel Ángel Yáñez Yanchatipan, se describen tres (3) motoguadañas existentes en la Unidad de Gestión Participativa.

Con fecha 16 de febrero de 2022 la Jefatura de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos procede a la emisión del Informe de Estudio Previo de Generación de Necesidad para la

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE BIENES SUJETOS A CONTROL DE LA ADMINISTRACION ZONAL CENTRO “MANUELA SÁENZ”, ya que La Administración Zonal “Manuela Sáenz” cuenta en su inventario de bienes sujetos a control con cinco motoguadañas, 2 compresores, 1 Martillo demoledor romp-pavimentos, 1 amoladora, 2 rotomartillos, 1 soldadora y 1 motosierra las cuales son utilizadas para mingas menores de mitigación de riesgos y recuperación de espacio públicos dentro de los cinco sectores de jurisdicción de la zonal Manuela Sáenz, las cuales por el mismo uso causado por agentes humanos y ambientales, ha sufrido un deterioro, por lo que se requiere realizar un mantenimiento correctivo y preventivo.

A través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-096-M de fecha 16 de febrero del 2022, suscrito por el sr. Iván Salvatierra, Director de Gestión Participativa y dirigido a la Ing. María Belén Montoya, Directora Administrativa y Financiera, se solicita la Certificación de Catálogo electrónico de Servicio de Manteamiento de Bienes Sujetos de Control existentes en la Dirección de Gestión Participativa AZCE.

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-141-M de fecha 18 de febrero del 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya, Directora Administrativa y Financiera y dirigido al sr. Iván Salvatierra, Director de Gestión Participativa y dirigido, se remite la verificación de Catalogo Electrónico donde se indica de forma textual: “*la Unidad de Compras Públicas de la Administración zonal Centro Manuela Sáenz ha verificado la CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE, solicitado mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-096-M, por la Dirección de Gestión Participativa, NO se encuentra disponible en el Catalogo electrónico del sistema oficial de Contratación del Estado- SOCE.*

Con fecha 18 de febrero del 2022, la Dirección de Gestión Participativa elabora la Ficha Técnica para la obtención de proformas del proceso de CONTRATACION DE SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTE EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE, haciendo mención como **nota importante: Se requiere una inspección previa del proformante antes de emitir la proforma respectivas de acuerdo a la necesidad del mantenimiento de dichos bienes.** Siendo el plazo máximo hasta el miércoles 23 de febrero hasta las 16h00.

En cumplimiento con lo previsto en la Resolución N° RE-SERCOP-20210114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento 432 de 15 de abril del 2021, la Unidad de Compras Públicas procedió a la publicación para solicitud de proformas, en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES INFIMAS CUANTIAS”.

A través del Acta Cierre de Recepción de Proformas suscrita por el ing. Alexis Guillermo Atamba Chango- Técnico de Compras Públicas AZCMS y la Ing. Gloria Alejandra Ortega Aguilar- Jefe Zonal de Seguridad Ciudadana con fecha 08 de marzo del 2022, se informa:

“(…) siendo las 16h00 del 23 de febrero del 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido 1 (una) oferta a los correos electrónicos

compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”

N°	OFERENTE (RAZON SOCIAL)	RUC	RECEPCION MAIL	
			FECHA	HORA
1	GUERRERO TILLAGUANO COSME RODRIGO	1708269145001	23/02/2022	15H59

(...) Mediante correo electrónico S/N de Jueves 24 de febrero del 2022 siendo las 09h47 minutos, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”.

(...) Siendo las 10h00 del día viernes 25 de febrero 2022, dejo constancia que hasta el día y la hora señalados en el correo electrónico S/N indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, no se ha recibido ofertas adicionales para la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”.

Mediante correo electrónico S/N viernes 04 de marzo 2022, siendo las 09h11, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día lunes 07 de marzo del 2022 hasta las 16h00.

(...) Siendo las 16h00 del lunes 07 de marzo del 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico S/N indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, se han recibido dos (2) ofertas adicionales, para “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE”, de acuerdo al siguiente detalle:

N°	OFERENTE (RAZON SOCIAL)	RUC	RECEPCION MAIL	
			FECHA	HORA
2	TRANSAUTO CIA LTDA	1790014401001	07/03/2022	12H53
3	LASCANO MOGE EDISON JAVIER	1716176407001	07/03/2022	14H12

De esta manera que se deja constancia de la presentación de 03 proformas recibidas a través de los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE BIENES SUJETOS DE CONTROL EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE, de la siguiente manera:

N°	OFERENTE (RAZON SOCIAL)	RUC	RECEPCION MAIL	
			FECHA	HORA
1	GUERRERO TILLAGUANO COSME RODRIGO	1708269145001	23/02/2022	15H59
2	TRANSAUTO CIA LTDA	1790014401001	07/03/2022	12H53
3	LASCANO MOGE EDISON JAVIER	1716176407001	07/03/2022	14H12

4. JUSTIFICACIÓN

El territorio del Distrito Metropolitano de Quito y en particular la jurisdicción de la Administración Zonal Centro, se encuentran expuestos a amenazas de origen Geomorfológico y Morfo-climático. La falta de conciencia de este peligro latente, ha hecho que la población haya crecido en forma desordenada, generándose alto grado de vulnerabilidad en especial de las edificaciones construidas de manera anti-técnica, sin estudio de suelo y en zonas o franjas de protección. Estos factores están causando un incremento del riesgo asociado a desastres naturales; es decir, aumentan las pérdidas potenciales de vidas humanas y económicas.

Conforme a las directrices y políticas generadas desde la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad, como órgano rector de Seguridad a nivel institucional, la Unidad de Seguridad Ciudadana viene ejecutando planes de acción enmarcados en la protección de los habitantes y sus bienes, la generación de una cultura de prevención, el fortalecimiento institucional en temas de riesgos, y la participación ciudadana en temas de prevención en acción coordinada con organismos municipales.

Por otra parte dentro de las directrices de la Secretaría de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, desarrolla ejes sociales de corresponsabilidad ciudadana, mediante el cual se desarrollan mingas participativas encaminadas al adecentamiento del espacio público.

Uno de los ejes transversales de la política actual del D.M.Q., contempla la participación de actores comunitarios como forma de apoyo en la difusión de la Seguridad Ciudadana, Convivencia Pacífica, la prevención de Riesgos y corresponsabilidad ciudadana en aquellos sectores considerados como "vulnerables o de riesgos". Considerando que los funcionarios de la Dirección de Gestión Participativa y la comunidad forman parte de este proceso participativo, por lo que, se realizan mingas menores de minimización de las amenazas identificadas en sitio.

En los límites territoriales de la Administración Zonal Manuela Sáenz, la Dirección de Gestión Participativa, dentro de sus atribuciones ha realizado intervenciones de prevención dentro de nuestra jurisdicción con la participación de la comunidad cercana o asentada en los sitios donde se han registrado eventos históricos ante amenazas, en la fase preparación también se ejecutan inspecciones o visitas de inspección para evaluación de riesgos, y en otra fase la de repuesta o rehabilitación se ha debido enfocar los esfuerzos y coordinar, la atención de emergencias propiamente dichas, con afectación a personas, bienes y servicios públicos.

Con el propósito de dar cumplimiento a las actividades contempladas dentro del POA-PAC 2022, por las Unidades de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos así como de la Unidad de Gestión

Participativa, se considera imperativo que tanto los bienes existentes como los adquiridos en el año 2021, por uso y desgaste requieren ser objeto de un mantenimiento periódico con el fin de garantizar su operatividad y evitar daños permanentes.

Se detallan las actividades contempladas dentro del POA 2022:

- Realización de mingas de recuperación de adecentamiento de espacios públicos en barrios priorizados.
- Organizar mingas para trabajos menores de mitigación de riesgos de desastre.
- Gestionar recursos en caso de emergencias reportadas por el COE-M presentadas en el territorio.
- Realizar encuentros Ciudadanos que fortalecen la Organización Social en el territorio y aportan al Sistema Metropolitano de Participación Ciudadana y Control Social.

De esta manera con el propósito dar mantenimiento y precautelar los bienes sujetos a control existentes en la Dirección de Gestión Participativa, se debe dar inicio al mantenimiento preventivo y correctivo con la finalidad de evitar daños que ocasionen daños permanentes o disminuyan en su calidad o vida útil.

La Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz” dentro de sus bienes posee en total:

- 5 motoguadañas
- 2 compresores
- 1 Martillo demoledor rompe-pavimentos
- 1 amoladora
- 2 rotomartillos
- 1 soldadora
- 1 motosierra

Bienes que son utilizados dentro los programas QUITO SIN MIEDO para la recuperación y adecentamientos de espacios públicos, PROGRAMA GESTION DE RIESGOS para la realización de mingas menores de prevención de riesgos y FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA para la participación activa de la comunidad en actividades del Sistema Metropolitano De Participación Ciudadana, las cuales por el uso permanente ocasionan fallas en estas maquinarias, por lo que en conveniencia a la necesidad institucional se requiere que éstas sean sujetas a un mantenimiento correctivo y preventivo.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo a los bienes sujetos a control de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo de la Administración Zonal “Manuela Sáenz” para el óptimo desarrollo de las actividades contempladas en el Plan Operativo Anual 2022.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Optimizar la condición de los bienes sujetos a control para mingas y recuperación de espacios públicos dentro de la mitigación de riesgos e inseguridad así como a las actividades de participación ciudadana de los cinco sectores de la Zonal Manuela Sáenz.
- Proteger la vida y los bienes de los habitantes del GAD MDMQ Zona Centro de las consecuencias de eventos adversos de carácter geomorfológico y morfo climático que se encuentran asentados en zonas de alto riesgo mitigable y o mitigable.
- Gestionar de manera prospectiva y correctiva, los riesgos naturales, antrópicas y tecnológicos del GAD MDMQ Zona Centro, a través de un correcto análisis de la amenaza y vulnerabilidad enfocado a la aplicación de una planificación asertiva de la prevención y mitigación del riesgo.
- Utilizar bienes y equipos de larga duración para la organización de mingas y trabajos menores de mitigación de riesgo en zonas susceptibles ante movimientos en masa.

6.- ALCANCE:

La Dirección de Gestión de Participativa del Desarrollo del AZCE cuenta en su inventario de bienes sujetos a control 5 motoguadañas, 2 compresores, 1 Martillo demoledor rompe-pavimentos, 1 amoladora, 2 rotomartillos, 1 soldadora y 1 motosierra las cuales por su uso permanente en actividades desarrolladas por las Unidades de Gestión Participativa y Seguridad Ciudadana en territorio requieren el mantenimiento preventivo y correctivo lo que permitirá la optimización y buen estado de las bienes para proceder con la intervención en sitios de Alto Riesgo, la atención de emergencias y el adecentamiento de espacio público a través de mingas comunitarias.

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

- El proveedor tomará contacto con el/la Responsable de la Orden de Compra para el acceso a los bienes sujetos a control deberá acercarse a la bodega a cargo de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Administración Zonal Manuela Sáenz ubicada en la calle Dolores Sucre y Rita Lecumberry, del sector La Tola, donde procederá a realizar el mantenimiento de las mismas.
- En caso de que el proveedor contratado no pueda realizar el mantenimiento de los bienes sujetos a control en la ubicación indicada, podrá llevárselas a su taller con la respectiva autorización del/la Responsable de la Orden de Compra mediante un documento de autorización de salida del bien especificando las características del mismo y los trabajos a realizar, emitido por el proveedor.
- Para el mantenimiento de bienes sujetos a control, conforme el uso y empleo de la maquinaria en actividades contempladas dentro de la Dirección de Gestión Participativa, la entidad contratante a través de el/la Responsable de la Orden de Compra solicitará al proveedor el mantenimiento de forma inmediata y a partir de la suscripción de la orden de servicio, exceptuando los bienes sujetos a control que aún cuentan con garantía técnica los cuales ingresarán al servicio de mantenimiento posterior a la fecha de finalización 06 de mayo del 2022.

- Se entregará una orden de servicio y se comunicará con el proveedor para que se proceda con el mantenimiento, el proveedor retirará los bienes de la bodega a cargo de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Administración Zonal.
- Se detalla a continuación los bienes sujetos de control que ingresarán en un solo grupo para el servicio de mantenimiento y cuyo pago será contra entrega a satisfacción de la entidad contratante, previa orden de servicio otorgada por el Responsable de la Orden de Compra:

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes sujetos a control.	Motoguadaña- MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450-44.3CC, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 6000000021 .
2		Motoguadaña- STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 4000000536 .
3		Motoguadaña- TIH MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 6000000022 .
4		Soldadora- BUFALO 160AMP 220V HOBBY PORTATIL CON CODIGO: 14101060006000000016
5		Moto Sierra- MOTOSIERRA STHIL S.33057788 CON CODIGO: 14101060006000000012
6		Compresor 1. 5HP SCHUIZ 251 BOGEN CON CODIGO: 141010400040000000170

Se detalla los bienes sujetos de control que ingresan al servicio de mantenimiento una vez finalizado su garantía técnica (06 de mayo del 2022), en un solo grupo y pago contra entrega a satisfacción de la entidad contratante, previa orden de servicio otorgada por el Responsable de la Orden de Compra:


N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes sujetos a control.	Motoguadaña- MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450 CODIGO: 14101060006000000028
2		Motoguadaña- STIHL MODELO FS-450 CODIGO: 14101060006000000027
3		Compresor 2HP8GLNS120V CODIGO: 14101060006000000029
4		Martillo demoledor rompepavimentos DEWALT 30 k.1/8 CODIGO: 14101060006000000026
5		Amoladora DEWALT CODIGO 14101060006000000023
6		Rotomartillo eléctrico BOOSH GBM16-2RE CODIGO 14101060006000000024
7		Rotomartillo eléctrico TALADROTATI1/22VV800WBGMI6-2-RE CODIGO 14101060006000000025





- El proveedor debe dar prioridad a los bienes sujetos de control que dispone la Administración Zonal Manuela Sáenz en tiempos inmediatos para dar la completa operatividad y total funcionalidad de las mismas, y así evitar la paralización de las actividades contempladas en el POA 2022 de la Dirección de Gestión Participativa.
- En los casos que el proveedor contratado no pueda realizar el servicio de mantenimiento de los bienes sujetos de control en la bodega a cargo de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Administración Zonal Manuela Sáenz ubicada en la calle Dolores Sucre y Rita Lecumberry del sector La Tola, el proveedor contratado asumirá el costo de transporte, el estibaje, y entrega previa autorización del Responsable de la Orden de Compra, para su mantenimiento.
- Una vez que los trabajos hayan concluido, el proveedor contratado presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará a el/la Responsable de la Orden de Compra, quien constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el/la Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación de la Entidad Contratante.
- El/la Técnico a la Recepción de la entidad contratante y el/la Responsable de la Orden de Compra, presentarán un informe a satisfacción del servicio, mismos que facultarán la elaboración y suscripción del acta entrega recepción definitiva entre las partes.

El personal técnico debe tener vasto conocimiento y completa experiencia en el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes sujetos a control, considerando que el resultado del mismo debe culminar con la puesta a punto de las mismas para su inmediata utilización.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

A fin de fortalecer la capacidad institucional, y con la necesidad de mejorar el servicio comunitario encaminado a la minimización de riesgos y mejorar la percepción de seguridad en cuanto a la rehabilitación de espacios públicos, durante el ejercicio fiscal 2021, la Administración Zonal Manuela Sáenz, ejecutó la "ADQUISICION DE BIENES Y EQUIPOS DE LARGA DURACION PARA ORGANIZACIÓN DE MINGAS Y TRABAJOS MEORES DE MITIGACION DE PREVENCIÓN ANTE DESASTRES", para lo cual con fecha 06 de mayo del 2021, se suscribe el Acta de Entrega Recepción Definitiva, de la Orden de Compra 002-DAF-UCP-2021-BIENES INFIMA CUANTIA, donde el GAD del Distrito Metropolitano de Quito - Administración Zonal "Manuela Sáenz", recibe a satisfacción bienes sujetos a control contemplados en el POA-PAC 2021 cargo de la partida presupuestaria Nro. 840106 Herramientas, según el siguiente detalle:

BIENES ADQUIRIDOS POR LA ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ DURANTE EL EJERCICIO FISCAL 2021					
ITEM	ESPECIFICACION TECNICA	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA BASE	CODIGO CPC	
1	AMOLADORA, ANGULAR, POTENTE MOTOR DE 2400W, MANGO ANTI-VIBRACIÓN DE TRES POSICIONES, MANGO	1	UNIDAD	442160211	

	CON GOMA, TAPA REMOVIBLE, ANILLO ANTI-VIBRACIÓN, GATILLO DE SEGURIDAD DE DOS PASOS, CABLE ULTRA RESISTENTE,				
2	ROTOMARTILLO ELECTRICO 800 W, USO INDUSTRIAL	2	UNIDAD	442170014	
3	MARTILLO ELECTRICO 2100W hexagonal CON CINCELES	1	UNIDAD	442310017	
4	MOTOGUADAÑA, CILINDRADA 40 CC, POTENCIA KW / HP 2.1 / 2.9, HERRAMIENTA DE CORTE AUTOCUT (NYLON) Y CUCHILLA DE 3 PUNTAS, VELOCIDAD DEL MOTOR 12500 RPM, LONGITUD SIN HERRAMIENTA DE CORTE 1.77 MTS. CAPACIDAD TANQUE DE COMBUSTIBLE 0.67 LTS. USO DEZMALEZADORA PROFESIONAL. PESO(1) 8.0 KG.	2	UNIDAD	441200011	
5	COMPRESOR PORTATIL, FILTRO METÁLICO DE AIRE, 1 SALIDA DE AIRE REGULADO, 2 MANOMETROS CON PRESOSTATO, ARRANQUE AUTOMÁTICO Y MANUAL, INCLUYE ACEITE MULTIGRADO, EL MÁS LIGERO EN SU TIPO TESIÓN: 120 V / 60 HZ, POTENCIA MÁXIMA: 2 HP, POTENCIA NOMINAL: 1 HP, ALIMENTACIÓN: 115 V A 125 V	1	UNIDAD	439410015	

Según la Orden de Compra 002-DAF-UCP-2021-BIENES INFIMA CUANTIA, de fecha 06 de mayo del 2021, el proveedor entrego la garantía técnica por un período de 12 meses, cubriendo daños de fabricación de los bienes adquiridos. FERROTOOLS. CIA. LTDA a través de su Gerente General y Representante Legal Sr. Franklin Édison Tapia Padilla, certifica y emite a GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, la GARANTIA TECNICA, la misma que aseguro la calidad y buen funcionamiento de los bienes adquiridos en la orden de compra 002-DAF-UCP-2021- BIENES.

Con el propósito de dar cumplimiento a las actividades contempladas dentro del POA-PAC 2022, por las Unidades de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos así como de la Unidad de Gestión Participativa, se considera imperativo que tanto los bienes existentes como los adquiridos en el año 2021, por uso y desgaste requieren ser objeto de un mantenimiento periódico con el fin de garantizar su operatividad y evitar daños permanentes.

De la verificación del inventario de bienes donde constan los bienes sujetos a control como propiedad de la Administración Zonal, se colige el mantenimiento preventivo y correctivo de las mismas, para la puesta a punto e inmediata utilización de las mismas en mingas menores de prevención de riesgos y recuperación de espacios públicos de los cinco sectores de la Administración Zonal Manuela Sáenz, en los que se deba usar dichos bienes.

La Administración Zonal Manuela Sáenz, a través de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, cuenta dentro de su inventario los siguientes bienes sujetos a control:

BIENES EXISTENTES EN LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA AZCE						
No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	Unidad de Medida	Marca/modelo	CODIGO
UNIDAD DE GESTION PARTICIPATIVA						
1	Servicio de Mantenimiento	Motoguadña	1	Unidad	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450-44.3CC, SEMIINDUSTRIAL,	CON CÓDIGO 6000000021.
2		Motoguadña	1	Unidad	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL,	CON CÓDIGO 40000000536.
3		Motoguadña	1	Unidad	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL,	CON CÓDIGO 6000000022
UNIDAD DE SEGURIDAD CIUDADANA Y GESTION DE RIESGOS						
4	Servicio de Mantenimiento	Soldadora	1	Unidad	BUFALO 160AMP 220V HOBBY PORTATIL	CON CODIGO: 14101060006000000012

5	Moto Sierra	1	Unidad	MOTOSIERRA STHIL S.33057788	CON CODIGO: 1410104000400000 00170
6	Compresor	1	Unidad	COMPRESOR 1. 5HP SCHUIZ 251 BOGEN	CON CODIGO: 1410104000400000 00170
7	Motoguadña	1	Unidad	STHILL MODELO FS450	CODIGO: 1410106000600000 0027
8	Motoguadña	1	Unidad	STHILL MODELO FS450	CODIGO: 1410106000600000 0028
9	Compresor	1	Unidad	2HP8GLNS120V	CODIGO: 1410106000600000 00029
10	Martillo demolidor rompe-pavimentos	1	Unidad	DEWALT 30 K. 1/8	CODIGO: 1410106000600000 00026
11	Amoladora	1	Unidad	DEWALT CODIGO 14101060006000 000023	CODIGO 1410106000600000 00023
12	Rotomartillo eléctrico	1	Unidad	BOSCH GBM16-2RE	CODIGO 1410106000600000 00024
13	Rotomartillo eléctrico	1	Unidad	TALADROTATI1/2 2VV800WBGMI6- 2-RE	CODIGO 1410106000600000 00025

9.- SERVICIOS ESPERADOS

Es deber del proveedor actuar con diligencia en las ordenes de trabajo a él encomendadas, salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados y aceptados por la Administración Zonal Manuela Sáenz, la misma se reserva el derecho de actuar conforme a la Ley en el caso de incumplimiento.

Se debe mencionar que con la finalidad de no perder la garantía técnica de 12 meses de los bienes sujetos a control adquiridos en el año 2021, la misma que finaliza el 06 de mayo del 2022, estos bienes ingresaran al proceso de mantenimiento preventivo y correctivo después de la fecha señalada, con la finalidad de garantizar la operatividad de los mismos y asegurar su vida útil.

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA/MODELO	CODIGO
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes sujetos a control.	Motogua daña	1	Unidad	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450-44.3CC, SEMIINDUSTRIAL	CON CÓDIGO 6000000021.
2		Motogua daña	1	Unidad	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL	CON CÓDIGO 40000000536.
3		Motogua daña	1	Unidad	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL	CON CÓDIGO 6000000022
4		Soldadora	1	Unidad	BUFALO 160AMP 220V HOBBY PORTATIL	CON CODIGO: 14101060006000000012
5		Moto Sierra	1	Unidad	MOTOSIERRA STIHL S.33057788	CON CODIGO: 141010400040000000170
6		Compresor	1	Unidad	COMPRESOR 1.5HP SCHUIZ 251 BOGEN	CON CODIGO: 141010400040000000170

7	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes sujetos a control	Motoguadaña	1	Unidad	STHILL MODELO FS450	CODIGO: 141010600060 00000027
		Motoguadaña	1	Unidad	STHILL MODELO FS450	CODIGO: 141010600060 00000028
		Compresor	1	Unidad	2HP8GLNS12 0V	CODIGO: 141010600060 00000029
10		Martillo demolidor o rompempavimentos	1	Unidad	DEWALT 30 K. 1/8	CODIGO: 141010600060 00000026
11		Amoladora	1	Unidad	DEWALT CODIGO 141010600060 000000023	CODIGO 141010600060 00000023
12		Rotomartillo eléctrico	1	Unidad	BOSCH GBM16-2RE	CODIGO 141010600060 00000024
13		Rotomartillo eléctrico	1	Unidad	TALADROTAT I1/22VV800W BGMI6-2-RE	CODIGO 141010600060 00000025

10. DETALLE SERVICIOS

No.	Cant.	DETALLE BIEN	MANTENIMIENTO	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	1	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450-44.3CC, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 60000000021.	CAMBIO DE FILTRO, MANTENIMIENTO DE ASPAS, CAMBIO DE BUJIA Y LIMPIEZA DE CORROSION	UN	59,00000	\$59,00

2	1	MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 40000000536.	MANTENIMEINTO FS-450, CAMBIO DE FILTRO, MANTENIMIENTO DE ASAS CAMBIO DE BUJIA Y LIMPIEZA DE CORROSION	UN	59,00000	\$59,00
3	1	MOTO GUADAÑA STIH MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 60000000022	CAMBIO DE FILTRO Y MANTENIMEINTO DE ASPAS	M2	59,00000	\$59,00
4	1	SOLDADORA BUFALO 160AMP 220V HOBBY PORTATIL CON CODIGO: 141010600060000000012	HOBBY Y LIMPIEZA RENDIJAS DE VENTILACION Y BOTONERAS, REVISION DE ARCO ELECTRICO	UN	108,00000	\$108,00
5	1	MOTOSIERRA STHIL S.33057788 CON CODIGO: 141010400040000000170	LIMPIEZA DE BANDA DE FRENO DE CADENA Y FILTRO DE AIRE-LIMPIEZA DE CUCHILLAS- LUBUICACION DE CADENA Y PRESION DE TORILLOS, PERNOS Y TUERCAS FIJAS.	UN	108,00000	\$108,00
6	1	COMPRESOR 1. 5HP SCHUIZ 251	CAMBIO DE ACEITE, FILTRO DE AIRE-CONTROL DE PRESION-COMPROBACION DE SUISTEMA ELECTRICO-CONTROL DE VALVULAS Y CALIBRACION 251 BOGEN	UN	130,00000	\$130,00
7	1	MOTOGUADAÑA STHILL MODELO FS450 CODIGO: 141010600060000000027	CAMBIO DE FILTRO, MATENIMIENTO DE ASPAS, CAMBIO DE BUIJIA Y LIMPIEZA DE CORROSION	UN	59,00000	\$59,00
8	1	MOTOGUADAÑA STHILL MODELO FS450 CODIGO: 141010600060000000028	CAMBIO DE FILTRO, MATENIMIENTO DE ASPAS, CAMBIO DE BUIJIA Y LIMPIEZA DE CORROSION	UN	59,00000	\$59,00
9	1	COMPRESOR 2HPP8GLNS120V CODIGO: 141010600060000000029	CAMBIO DE ACEITE, FILTRO DE AIE-CONTROL DE PRESION-COMPROBACION DEL SISTEMA ELECTRICO-CONTROL DE VALVULAS Y CALIBRACION	UN	108,00000	\$108,00

10	1	MARTILLO DEMOLEDOR DEWALT 30 K. 1/8 CODIGO: 141010600060000000026	30K. 1/8 LIMPIEZA DE REFRIGERACION Y ENGRASADO DE PARTES, REVISION DEL SISTEMA ELECTRICO Y MECANICO ROMPE-PAVIMENTOS	UN	120,00000	\$120,00	
11	1	AMOLADORA DEWALT CODIGO 141010600060000000023	REVISION DEL DESGASTE DEL SISTEMA ELECTRICO Y COMPONENTE DE PIEZAS	UN	20,00000	\$20,00	
12	1	ROTOMORTILLO BOSCH GBM16-2RE CODIGO 141010600060000000024	REVISION Y LIMPIEZA DEL SISTEMA ELECTRICO Y SISTEMA DE VENTILACION	UN	10,00000	\$10,00	
13	1	ROTOMARTILLO ELECTRICO TALADROTATI11/22VV800WBGMI6 2-RE CODIGO 141010600060000000025	REVISION Y LIMPIEZA DEL SISTEMA ELECTRICO Y SISTEMA DE VENTILACION	UN	10,00000	\$10,00	
SUBTOTAL						\$909,00	
						Subtotal IVA 12%	\$909,00
						Subtotal IVA 0%	\$0,00
						IVA 12%	\$109,08
						TOTAL	\$1.018,08

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 909,00 (NOVECIENTOS NUEVE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA.

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución será desde la firma de la orden de compra, en dos fases de servicio; es decir, ingresará a mantenimiento inmediato un primer grupo de herramientas sujetas a control, conforme el siguiente detalle:

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Mantenimiento	Motoguadaña- MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450-44.3CC, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 60000000021 .
2	Preventivo y Correctivo de bienes sujetos a control.	Motoguadaña- STIHL MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 40000000536 .
3		Motoguadaña- TIH MODELO FS-450, SEMIINDUSTRIAL, CON CÓDIGO 60000000022

4	Soldadora- BUFALO 160AMP 220V HOBBY PORTATIL CON CODIGO: 141010600060000000016
5	Moto Sierra- MOTOSIERRA STHIL S.33057788 CON CODIGO: 141010600060000000012
6	Compresor 1. 5HP SCHUIZ 251 BOGEN CON CODIGO: 1410104000400000000170

Otorgando un plazo de **15 días término** a partir de la suscripción de la orden de servicio.

La segunda fase, o grupo de herramientas será para el mes de mayo, mes en el que finaliza la garantía técnica de los siguientes bienes sujetos a control:

N°	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
1	Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de bienes sujetos a control.	Motoguadaña- MOTO GUADAÑA STIHL MODELO FS450 CODIGO: 141010600060000000028
2		Motoguadaña- STIHL MODELO FS-450 CODIGO: 141010600060000000027
3		Compresor 2HP8GLNS120V CODIGO: 141010600060000000029
4		Martillo demoledor rompempavimentos DEWALT 30 k.1/8 CODIGO: 141010600060000000026
5		Amoladora DEWALT CODIGO 141010600060000000023
6		Rotomartillo eléctrico BOOSH GBM16-2RE CODIGO 141010600060000000024
7		Rotomartillo eléctrico TALADROTAT11/22VV800WBGMI6-2-RE CODIGO 141010600060000000025

Otorgando un plazo de **15 días término** a partir de la finalización de la garantía que rige sobre estos bienes sujetos de control y previa orden de servicio.

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA SERVICIO

El lugar de entrega de los bienes sujetos de control será en las instalaciones de la Bodega a cargo de la Unidad de Seguridad Ciudadana de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Dolores Sucre y Rita Lecumberry, sector La Tola, considerando que el servicio realizado que debe culminar con la puesta a punto de los bienes sujetos a control para inmediata utilización.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 120 días calendario.

16.- GARANTÍA

La Garantía técnica por el servicio de mantenimiento será de 6 meses, en el caso de que dentro del mantenimiento se efectúe cambio de piezas, éstas deberán ser entregadas obligatoriamente en el instante que se entregue la maquina en funcionamiento. Las piezas nuevas tendrán una garantía de 6 meses.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- Cumplir con las estipulaciones de los términos de referencia de la presente contratación.
- Cumplir con los servicios ofertados en los plazos establecidos.
- Cumplir con la presentación de documentación para realizar los pagos de forma oportuna.

18.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

- La entidad contratante a través de sus delegados Responsable de la Orden de Compra y Técnico que no intervino en el proceso de contratación, se compromete durante la ejecución de la orden de compra, a facilitar a las toda la información y documentación que éstas soliciten para disponer de un pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución de la orden de compra, así como de los eventuales problemas técnicos que puedan presentarse en referencia al uso de los bienes para resolverlos.
- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.
- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pago.

19.- MULTAS:

Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, se aplicará la multa del 1x1000 del valor que se encuentre por devengar.

20.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, como Responsable de la Orden de Compra se sugiere al Sr. Leonidas Alava- Técnico de la Unidad de Seguridad Ciudadana, quien será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la orden de compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos. Asimismo, tiene a su cargo la aprobación y validación de los servicios prestados, así como la elaboración de informes, tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción y solicitud de pago.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere al Abg. Miguel Yáñez Técnico Territorial de la Unidad de Gestión Participativa de la Administración Zona Centro, quien tiene la función de la verificación técnica del servicio prestado de conformidad a los términos de referencia de la presente contratación, asimismo, de emitir el respectivo informe técnico a la recepción del servicio, previo a la suscripción del acta entrega recepción del mismo.

21.- FORMA DE PAGO:

El pago correspondiente se realizará contra entrega según cada orden de servicio, dependiendo del tipo de servicio realizado del bien/es sujetos a control, previa presentación de facturas además de un informe y solicitud de pago por parte del Responsable de la Orden de Compra y el informe técnico del técnico a la Recepción.

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de Referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTAYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
LASCANO MONGE**

LASCANO MONGE EDISON JAVIER
RUC: 1716176407001

18/03/22

28/03/2022

**FORMULARIO DE DECLARACIÓN PARA EL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL
DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

PARA OFERENTES EN PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

Declaro bajo juramento expresamente:

- a) En mi calidad de EDISON JAVIER LASCANO MONGE como oferente en el procedimiento de contratación No 003-DAF-UCP-2022-SERVICIOS, que ni mis accionistas, administradores, directores, funcionarios, empleados o dependientes no han ofrecido, ofrecen u ofrecerán, y no han efectuado o efectuarán ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productor o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual. Además, declaro que he adoptado medidas razonables para evitar que incurran en las prohibiciones antes señaladas sus subcontratistas, agentes o cualquier otro tercero que esté sujeto a su control o supervisión.
- b) De ser adjudicado dentro del procedimiento de contratación No 003-DAF-UCP-2022-SERVICIOS, durante la vigencia del contrato, su ejecución y liquidación, tanto el oferente como sus accionistas, administradores, directores, funcionarios o empleados, subcontratistas, agentes o terceros relacionados no realizarán ni permitirán que se cometan actos de corrupción y, especialmente, que se incurra en peculado, enriquecimiento ilícito, cohecho, concusión, testaferrismo, tráfico de influencias, lavado de activos, crimen organizado, asociación ilícita y/o financiamiento ilegal de campañas electorales.
- c) Haber instruido a terceros vinculados, o sujetos a influencia determinante del oferente, incluyendo pero sin limitarse a agentes, consultores, representantes de ventas, agentes, revendedores, subcontratistas, franquiciatarios, abogados, contadores, o intermediarios y proveedores similares, para que no se involucren ni toleren ningún acto de corrupción; y, se compromete a contratarlos solo en la medida necesaria para el desarrollo normal del negocio del oferente y a no pagar a esos terceros una remuneración mayor a la apropiada, según criterios de mercado, por los servicios que legítimamente le presten.
- d) Que autoriza y permitirá al Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito la potestad de auditar, en cualquier momento, los libros de contabilidad y los registros financieros del oferente en relación con los ingresos y gastos que se relacionen con el objeto de contratación. Si de aquella revisión se determina que el oferente, por sí o por intermedio de sus funcionarios, directivos, empleados o terceros

relacionados que actúen a nombre del oferente pueden haber cometido uno o varios actos de corrupción, el Contratante tendrá la obligación de denunciar tales actos ante las autoridades de control competentes, sin perjuicio de los efectos previstos en el Contrato y el pliego.

- e) Se compromete durante el procedimiento precontractual y durante toda la ejecución y liquidación del contrato en caso de resultar adjudicatario, a no reunirse con ningún servidor público del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito en espacios distintos a aquellos formales previstos en el procedimiento precontractual formal. Las reuniones que mantengan los oferentes con los servidores del GADDMQ serán grabados y se incorporarán al expediente del procedimiento precontractual.
- f) Declaro que los accionistas, partícipes o socios mayoritarios de mi representada al momento de la presentación de la oferta no incurre en ninguna de las inhabilidades de contratación generales y especiales que se establecen en los artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y los artículos 110 y 111 de su Reglamento General.

El oferente acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente Formulario, particularmente, pero sin limitarse a las declaraciones que constan en el numeral precedente el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
LASCANO MONGE**

FIRMA

NOMBRE: EDISON JAVIER LASCANO MONGE

CARGO PERSONA NATURAL

RUC. 1716176407001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 004-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE

FECHA: 22 ABR. 2022

Razón Social: RIERA MENDEZ NORBERTO LICARION
RUC. 1706551163001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito		
Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		
Director de la Unidad Patronato San José		
Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio	0	0,00003
Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007



Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-121-M de 23 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, informó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, la designación del funcionario Ing. Jonathan Paul Luna Noa, Técnico Gestión Participativa, para la fase preparatoria de la partida 730807;

Mediante solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 71 de 17 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó el stock de bienes para el proceso de CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE;

A través de sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 71 de 17 de marzo de 2022, el Guardalmacén indicó que los bienes solicitados no existen disponibles en stock;

Con firma inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 71 de 17 de marzo de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, autorizó la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-146-M de 17 de marzo de 2022, suscrito por el Lcdo. Francisco Javier Prado Nieto, Técnico Gestión Participativa, remitió al Mgs. Jonathan Paul Luna Noa, Técnico de Gestión Participativa; la información para el proceso de contratación de la partida 730807;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-163-M de 17 de marzo de 2022, suscrito por el Mgs. Jonathan Paul Luna Noa, Técnico de Gestión Participativa; solicitó al Lcdo. Francisco Javier Prado Nieto, Técnico Gestión Participativa, la información para el proceso de contratación

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO MANUELA SÁENZ	
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS	
ARCHIVOS CON REGISTRO N°:	
Quito,	27-07-2022
.....	

de la partida 730807;

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0452-O de 08 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, solicitó al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General y a la Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, el uso de la imprenta municipal para realizar la impresión del periódico el Chulla;

A través de memorando Nro. GADDMQ-DMA-2022-167-M de 10 de marzo de 2022; suscrito por la Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, certificó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, que la Imprenta Municipal no puede atender la prestación del servicio;

A través de estudio previo de generación de necesidad No. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-010 de 17 de marzo de 2022, elaborado por el Mgs. Jonathan Paul Luna Noa, Técnico Gestión Participativa y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló que la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE, es importante porque sirve como un instrumento y herramienta de promoción de actividades que se ejecutan al interior de los barrios de la jurisdicción de dicha Administración;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-184-M de 14 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-264-M, de 18 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 16 de marzo de 2022, elaborado por Mgs. Jonathan Paul Luna Noa, Técnico Gestión Participativa y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 21 de marzo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"



siendo las 16H30 del 22 de marzo de 2022, de constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido 3 (tres) ofertas en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la "CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE".

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	JAEN GAVILANES GINA DEL ROCIO	0907892061001	22/03/2022	11:09
2	ACOSTA CABEZAS FANNY CECILIA	1706501689001	22/03/2022	14:04
3	MONSALVE MORENO CIA. LTDA.	0190043797001	22/03/2022	16:19

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de "CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE", se revisa el correo electrónico y existe una (1) proforma adicional para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE	1711447431001	22/03/2022	16:39

Mediante correo electrónico s/n de jueves 24 de marzo de 2022 siendo las 11H11, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la "CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE" y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día viernes 25 de marzo de 2022 hasta las 16h30.

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de "CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE", se revisa el correo electrónico y existe una (1) proforma adicional para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	RIERA MENDEZ NORBERTO LICARION	1706551163001	25/03/2022	16:38

Con fecha miércoles 23 de marzo de 2022 siendo las 12h10, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de Referencia de 29 de marzo de 2022, elaborado por el Mgs. Jonathan Paul Luna Noa, Técnico Gestión Participativa y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló las características para el proceso de la contratación de la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-257-M, de 30 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 76 de 30 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-027 de 31 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

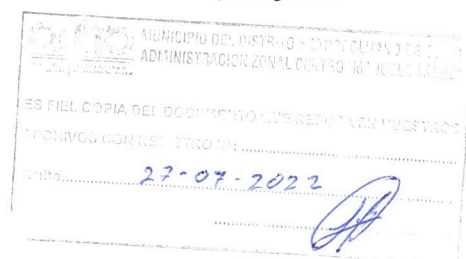
A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100004893 de 31 de marzo de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000062192, de 31 de marzo de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 5.000,00 (CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100004893, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730807 con descripción "Materiales de Impresión, Fotografía y Reproducción";

A través de memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0078-M suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-271-M de 04 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-271-M de 04 de abril de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó continuar con el trámite correspondiente para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE por ínfima cuantía;



Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 11 de abril de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente RIERA MENDEZ NORBERTO LICARION, con número de RUC. 1706551163001 por el valor de USD 4.800,00 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, por ser la mejor oferta económica y convenir a intereses.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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”.*

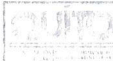
El artículo 227 de la Carta Magna, establece que: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.*

Así mismo, el artículo 288 de la Constitución de la República, determina que: *“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”.*

De igual manera el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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.

Art 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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.

El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos

	MOFON DEL JUSTICIA Y FISCALIA DE QUITO ADMINISTRACION ZONAL CIUDAD MANUELA SAENZ
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS	
ARCHIVOS CON REGISTRO N°:	
Cuito,	27-07-2022
.....	

electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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.



Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Art. 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente

De igual manera el Art.60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un

	COMANDO EN JEFE DEL DISTRITO DEL PASE DE LA Y ADMINISTRACION ZONAL CHILE MANUELA SAENZ
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE SE REFIERE EN NUESTROS	
ARCHIVOS CON REGISTRO N°	
Fecha: 17-07-2022	
	

proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

En la RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 manifiesta:


Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 330.- **Bienes y/o servicios.**- Los bienes y los servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

3.2 Referencia Documental

En el Art. 9. De la resolución No. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrito por el alcalde Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega a los servidores municipales enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen,

	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ADMINISTRACIÓN ZONAL "MANUELA SÁENZ"
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS CON REGISTRO N°:	
Quito,	27-07-2022
.....	

como autorizadores de gastos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, emergencia, determinado 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales	0	0,00003
Secretarios		
Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito		
Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		
Director de la Unidad Patronato San José		
Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio	0	0,00001
Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación, Administraciones Zonales y Unidad de Bienestar Animal		
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas.” Disposiciones Generales.-

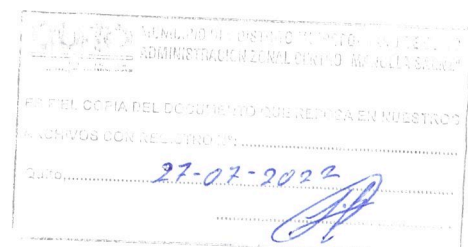
Primera.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente resolución a las dependencias municipales y de su publicación.

Segunda.- Encárguese a las máximas autoridades delegadas, la socialización interna de la presente Resolución con todos los servidores a su cargo.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Mediante resolución Alcaldía AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo Alcalde Metropolitano, el art. 1. Aprobó el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022.

Mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022.



Mediante resolución No. AQ 001-2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 03 de enero de 2022, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación – PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – GAD DMQ del ejercicio 2022.

A través del memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, remite al Sr. Ivan Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, el POA AZMS 2022.

Mediante el memorando con el Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M, de 14 de enero 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, quien al Sr. Ivan Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, la aprobación PAC AZMS 2022.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-121-M, del 23 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, solicita "la designación del funcionario Jonathan Paúl Luna Noa, para la fase preparatoria de la partida 730807"

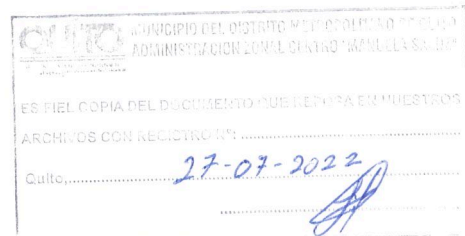
Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-146-M, del 4 de marzo del 2022, suscrito por el Mgs Jonathan Paúl Luna, quien solicita al Lcdo. Francisco Prado de la Unidad de Gestión Participativa el "pedido de información para el proceso de contratación partida 730807"

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-163-M, del 7 de marzo de 2022, suscrito por el Lcdo. Francisco Javier Prado Nieto, de la Unidad de Gestión Participativa expone: "adjunto al presente me permito remitir la información solicitada."

Con oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0452-O, del 8 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal se solicita al Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, que "fin de ejecutar el proyecto social denominado periódico comunitario "El Chulla Quiteño" contemplado en el POA -2022 de esta Administración Zonal, me permito solicitar de la manera más comedida, el uso de la imprenta municipal para realizar la siguiente la impresión del periódico"

Con oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-0167-M del 10 de marzo de 2022, suscrito por la Dra. Elizabeth Arias Coronel, Directora Metropolitana Administrativa, quien menciona: "Al respecto me permito informarle que la Imprenta Municipal, en base a la planificación y asignación presupuestaria, brinda sus servicios a las dependencias que pertenecen a la estructura organizativa de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, exceptuándose a los entes contables y como tal la Administración Zonal Manuela Sáenz por usted representada, motivo por el cual me permito certificar que la imprenta Municipal no puede atender la prestación del servicio de diseño, diagramación e impresión del periódico comunitario "El Chulla Quiteño"

Mediante memorando nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-209-M, 17 de marzo de 2022, el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, remite: "el pedido



para la verificación de catálogo electrónico para la **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PERIODICOS AZCE**"

Mediante memorando nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-209-M, 18 de marzo de 2022, la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera de la Administración Zonal, remite la "Verificación del catálogo electrónico -CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PERIODICOS AZCE (...)
NO se encuentra disponible en el catálogo electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado (SOCE)"

Mediante el correo electrónico con fecha 18 de marzo de 2022, el funcionario Jonathan Paúl Luna, envía al correo compraspublicasazc@gmail.com; alexis.antamba@quito.gov.ec la: "Solicitud de proformas para el periódico El Chulla."

Con fecha 22 de marzo de 2022, se realiza el acta de cierre de recepción de proformas, donde se reciben cuatro proformas para el SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PERIODICOS AZCE.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	JAEN GAVILANES GINA DEL ROCIO	0907892061001	22/03/2022	11:09
2	ACOSTA CABEZAS FANNY CECILIA	1706501689001	22/03/2022	14:04
3	MONSALVE MORENO CIA. LTDA.	0190043797001	22/03/2022	16:19

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	JARRIN BARROS RUTH JAQUELINE	1711447431001	22/03/2022	16:38

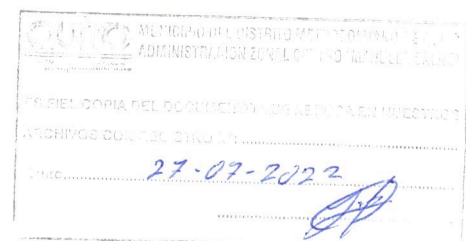
Sin embargo, mediante correo electrónico con fecha 24 de marzo de 2022, se solicitó una insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso para la contratación **SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PERIODICOS AZCE** y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día viernes 25 de marzo de 2022 hasta las 16h30.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	RIERA MENDEZ NORBERTO LICARION	1706551163001	25/03/2022	16:38

Con fecha 28 de marzo de 2022, se realiza el cierre de recepción de proformas.

4. JUSTIFICACIÓN

La comunicación en medios impresos sirve como un instrumento y herramienta de promoción de las actividades que se ejecutan al interior de los barrios de la jurisdicción de la Administración



Zonal Manuela Sáenz. En este caso, la contratación del servicio de impresión permitirá difundir las actividades que se desarrollan en territorio, dejando una memoria palpable y exhibiendo el trabajo que realizan las organizaciones sociales.

En el caso de los proyectos sociales aprobados mediante la metodología de presupuestos participativos y que fueron priorizados por la ciudadanía, se realizará de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Participación Ciudadana. La creación y difusión del periódico comunitario El Chulla Quiteño, es fundamental para la ejecución del proyecto social, que lleva el mismo nombre, el cual, brindará datos informativos sobre temas culturales, turismo, participación ciudadana, seguridad, emprendimiento y podrán ser leídos por la comunidad.

La circulación del medio impreso, es el compromiso que esta Administración Zonal genera con la comunidad peticionaria y motiva a que más actores se involucren para promover propuestas de desarrollo local y progreso barrial.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Informar y comunicar los temas barriales y destacar las actividades comunitarias, como parte de la vinculación institucional con la comunidad, para incentivar la participación ciudadana.

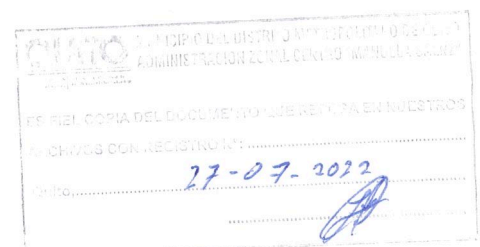
5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Comunicar mediante el manejo efectivo de la información, las actividades comunitarias, temas barriales y gestión municipal desarrollada dentro de los barrios de la jurisdicción de la Administración Zona Centro.
- Trabajar en coordinación con las organizaciones culturales, artísticas y sociales para incentivar la participación comunitaria en temas de educación, seguridad, entretenimiento, salud, ambiente y participación ciudadana.

6.- ALCANCE:

La contratación del servicio de edición e impresión para el periódico comunitario El Chulla, servirá como medio de comunicación, para difundir las diferentes noticias que se desarrollan en los cinco sectores de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Desde la comunicación la creación consolidación del periódico El Chulla, estará estructurado en su contenido desde los géneros periodísticos, acompañado de elementos gráficos y una diagramación de forma, que servirá para generar una composición gráfica y sea comunicacionalmente útil al lector; el periódico tendrá una impresión con frecuencia BIMENSUAL y una MENSUAL, es decir, cada dos meses se imprimen 2 000 mil (dos mil)



ejemplares y solo en el mes de diciembre, será una edición con impresión de 2 000 mil (dos mil) ejemplares.

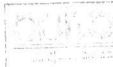

DETALLE DE FRECUENCIA

Bimensual		Bimensual		Bimensual	
Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
2000 ejemplares		2000 ejemplares		2000 ejemplares	

Bimensual		Mensual
Octubre	Noviembre	Diciembre
2000 ejemplares		2000 ejemplares

Los lugares donde se realizará la distribución del periódico, serán con base al siguiente detalle, tomando en cuenta la frecuencia:

Parroquia	Lugar de entrega	Dirección
Centro Histórico	Administración Zona Centro	Chile y Guayaquil esquina (frente al Banco del Pacifico en la Chile 2° piso)
	Estación de bomberos La Loma	calle Rocafuerte y Joaquín Paredes
	Casa San Marcos	Calle Gutiérrez y Junín
San Juan	Casa Somos Toctiuco	Juan Villa Oe 16 y Martín del Valle
	Instalaciones del parque del Agua Yaku	El Placer, ingreso por la Rocafuerte junto al Penal García Moreno.
	Casa barrial San Juan	Tapi y Haití
	Casas Somos San Diego	Chimborazo S4-273 e Imbabura (Frente a la


 MULTIPLE COPY OF THE DOCUMENT THAT IS IN THESE OFFICES
 ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ
 www.quito.gob.ec
 EN EL COPIA DEL DOCUMENTO QUE SE ENCONTRAN EN ESTAS
 ARCHIVOS CON FECHA DEL
 Fecha: 27-07-2022


La Libertad		plazoleta San Diego)
	Casa barrial La Colmena	Calle Paltas y Pedro Mon
	Casa barrial Santa Lucía Media	Batallón Magdalena y Letamendi
Puengasí	Casa Somos Puengasí	Sauces del Valle, calle L y M
	Casas Somos San José de Monjas	Antonio Campos E8-37 y Santis
Itchimbía	Casa Somos La Tola	Pedro Fermín Cevallos E3-07 y pasaje Bernal
	Casa Somos Guápulo	Calle Francisco Compte y Camino de Orellana
	Casa barrial Vicentina	Luis Godín y Toribio Hidalgo

Los lugares expuestos se encuentran geográficamente en la jurisdicción de la Administración Zonal Manuela Sáenz, de acuerdo a la necesidad institucional los sitios pueden ser modificados.

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

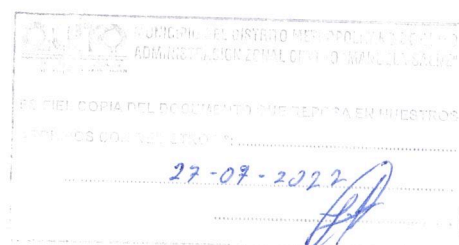
La comunicación en medios impresos sirve como un instrumento y herramienta de promoción de las actividades que se ejecutan al interior de los barrios de la jurisdicción de la Administración Zonal Manuela Sáenz. En este caso, la contratación del servicio de impresión permitirá difundir las actividades que se desarrollan en territorio, dejando una memoria palpable y exhibiendo el trabajo que realizan las organizaciones sociales.

Se tiene previsto realizar la impresión de diez mil (10000) ejemplares, el periódico tendrá una impresión con una frecuencia BIMENSUAL y una MENSUAL, cada dos meses se imprimen 2 000 mil (dos mil) ejemplares y solo en el mes de diciembre, será una edición con impresión de 2 000 mil (dos mil) ejemplares.

El contratista deberá garantizar la entrega de los periódicos en buenas condiciones, sin fallas. En el caso de existir daños por parte del proveedor como: (rotura, corte, mala impresión, arruga, se encuentre mojado) se realizará la reposición inmediata de todos o del ejemplar de manera inmediata.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Solicitudes de abastecimiento Nro. 71 de marzo de 2022, en las que el señor Ángel Cruz,



Responsable de Bodega de la AZCMS certifica la no existencia de ejemplares del periódico El Chulla Quiteño, el cual, se va a contratar.

POA 2022, en el que se contempla la presente adquisición con cargo a la partida No. 730807, lo siguiente del programa:

PROGRAMA	PROYECTO	ACTIVIDAD	PARTIDA	DETALLE	PAC	IVA	PRESUPUESTO SIN IVA
CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA.	Presupuestos participativos	Periódico comunitario El Chulla Quiteño	730807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción y Publicaciones Egresos por suministros y materiales para imprenta, fotografía, reproducción, revistas, periódicos y otras publicaciones	5.000,00	0%	5.000,00

9.- SERVICIOS ESPERADOS

Para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE, se tomará en cuenta las siguientes especificaciones técnicas:

1. El/la responsable de la orden de compra, deberá tener la aprobación del material digital mediante correo electrónico por parte de la Unidad de Comunicación, a fin que la documentación se remita al contratista para la impresión.
2. La impresión del periódico, será de dos mil (2 000) ejemplares por cada edición BIMENSUAL y una edición MENSUAL, es decir, se debe tomar en cuenta la frecuencia de impresión:

Bimensual		Bimensual		Bimensual	
Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre
2000 ejemplares	/	2000 ejemplares		2000 ejemplares	

Bimensual		Mensual
Octubre	Noviembre	Diciembre
2000 ejemplares		2000 ejemplares

- La impresión total del periódico son diez mil (10.000) ejemplares
- El contratista deberá entregar una prueba de impresión del periódico, la cual, deberá ser aprobada por el responsable de la orden de compra y de esta manera continuar con la impresión de los siguientes ejemplares.
- El/la responsable de la orden de compra, deberá remitir la documentación al contratista con la finalidad de cumplir con el detalle que se adjunta, sobre el plazo de ejecución.

Bimensual	Abril Mayo	25 de mayo 2022	Dos mil ejemplares impresos				
Bimensual	Junio julio		25 de julio 2022	Dos mil ejemplares impresos			
Bimensual	Agosto Septiembre			26 de septiembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos		
Bimensual	Octubre Noviembre				25 de noviembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos	
Mensual	Diciembre					15 de diciembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos


- El/la responsable de la orden de compra y el técnico que no intervino en el proceso, deberán recibir y verificar el estado de la impresión de los ejemplares que entrega el contratista.
- El/la responsable de la orden de compra, el técnico que no intervino en el proceso y el contratista, deberán suscribir un acta- entrega parcial por el número de ejemplares impresos entregados a satisfacción
- El/la responsable de la orden de compra, el técnico que no intervino en el proceso y el contratista, deberán suscribir un acta- entrega definitiva por el número de ejemplares impresos entregados a satisfacción; esto una vez que se haya cumplido con la entrega TOTAL de los ejemplares es decir, los 10 mil (10 000)




9. El contratista deberá entregar en buen estado todas las impresiones, en el caso de existir una falla, deberá realizar una impresión del o los ejemplares que se encuentren en mal estado y entregar de manera inmediata.

Estructura del periódico

Pedido	Descripción
Tamaño:	Tabloide
Área de impresión:	27 cm de ancho por 35 cm de alto
Páginas:	16
Color:	Full color CMYK para impresión
Papel:	periódico 45 gr
Impresión:	tiro y retiro
Terminado:	refilado y grapado
Secado	Horno shock térmico
Número de ejemplares por Edición (TOTAL)	10.000 (total)
Número de ediciones	5 1 (abril - mayo), 1 (junio - julio), 1 (agosto-septiembre), 1 (octubre-noviembre) 1 (diciembre)
Fotografías	1.280 x 720 píxeles formato JPG
Tipo de letra para el contenido del periódico	-Sans Serif -Serif
Secciones sugeridas para el contenido	-Cultura y Turismo comunitario -Obras realizadas por Presupuestos Participativos -Participación Ciudadana y Voluntariado -Emprendimientos -Salud


 MUNICIPIO DEL CANTÓN QUITO
 ADMINISTRACIÓN ZONAL CHILE Oe3-17 Y GUAYAQUIL

ESTE ES EL COPIA DEL DOCUMENTO QUE SE ENVIÓ A NUESTROS
 ARCHIVOS CON REGISTRO EN:
 Quito, 27-07-2022


	<ul style="list-style-type: none"> -Oferta Casa Somos -Seguridad -Ambiente -Inclusión Social -Deportes <p>Para la elaboración de cada sección, se tomará en cuenta la información trabajada con los responsables de las unidades de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, a fin que la Unidad de Comunicación, desarrolle el trabajo periodístico.</p>
--	---


El cronograma puede estar sujeto a cambios acorde a las necesidades de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo y la Administración Zonal.

10. DETALLE SERVICIOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	10000	<p>Pedido Descripción Tamaño: Tabloide Área de impresión: 27 cm de ancho por 35 cm de alto Páginas: 16 Color: Full color CMYK para impresión Papel: periódico 45 gr Impresión: tiro y retiro Terminado: refilado y grapado Secado Horno shock térmico Número de ejemplares por Edición 10.000 Número de ediciones 5 1 (abril –mayo), 1 (junio – julio), 1 (agosto-septiembre), 1(octubre-noviembre) 1(diciembre)</p> <p>Fotografías 1.280 x 720 píxeles formato JPG Tipo de letra para el contenido del periódico -Sans Serif -Serif Secciones sugeridas para el contenido -Cultura y Turismo comunitario -Obras realizadas por Presupuestos Participativos -Participación Ciudadana y Voluntariado -Emprendimientos -Salud -Oferta</p>	Unidad	0,4800	4800,00

QUITO MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
ADMINISTRACIÓN ZONAL "MANUELA SÁENZ"

ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REFLEJA EN NUESTROS ARCHIVOS CON REGISTRO N°:

Quito, 27-07-2022 

		Casa SomosM-Seguridad - Ambiente -Inclusión Social - Deportes Para la elaboración de cada sección, se tomará en cuenta la información trabajada con los responsables de las unidades de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, a fin que la Unidad de Comunicación, desarrolle el trabajo periodístico.			
SUBTOTAL					\$4.800,00

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 4.800,00 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del SERVICIO DE IMPRESIÓN DE PERIODICOS AZCE, se realizará entre ABRIL-DICIEMBRE de 2022, es decir ocho meses.

Además, se debe tomar en cuenta que la impresión de los ejemplares es **BIMENSUAL y MENSUAL**, y la entrega de la impresión del periódico El Chulla Quiteño, deberá ser a los 5 (cinco) últimos días calendario antes de finalizar el mes.

Es decir, se toma en cuenta el siguiente cronograma para la entrega del producto impreso

Bimensual	Abril	25	de	Dos	mil				
	Mayo	mayo		ejemplares					
		2022		s					

ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO ORIGINAL EN NUESTROS ARCHIVOS OFICIALES
 Fecha: 27-07-2022

Bimensual	Junio julio		25 de julio 2022	Dos mil ejemplares impresos			
Bimensual	Agosto Septiembre			26 de septiembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos		
Bimensual	Octubre Noviembre				25 de noviembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos	
Mensual	Diciembre					15 de diciembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega de los ejemplares se realizará en la ciudad de Quito, en el sector del Centro Histórico, en la Administración Zona Centro, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil frente al Banco de Pacífico, en coordinación con el responsable de la orden de compra.

El contratista deberá entregar dos mil (2000) ejemplares impresos del periódico El Chulla Quiteño, tomando en cuenta la siguiente matriz.

Bimensual	Abril Mayo		25 de mayo 2022	Dos mil ejemplares impresos			
Bimensual	Junio julio		25 de julio 2022	Dos mil ejemplares impresos			
Bimensual	Agosto Septiembre			26 de septiembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos		
Bimensual	Octubre Noviembre				25 de noviembre de 2022	Dos mil ejemplares impresos	



Mensual	Diciembre					15 de Dos mil diciembre ejemplares de 2022 impresos
---------	-----------	--	--	--	--	---

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 60 días.

16.- GARANTÍA TÉCNICA

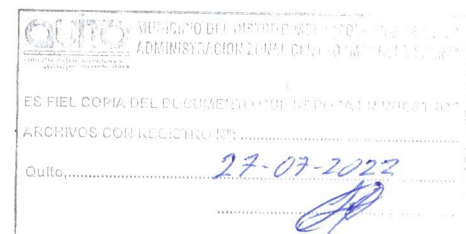
El contratista deberá garantizar la entrega de los periódicos en buenas condiciones, con base al requerimiento, el material no debe tener fallas. En el caso de existir daños por parte del proveedor como: (rotura, corte, mala impresión, arruga, se encuentre mojado) se realizará la reposición inmediata de todos o del ejemplar de manera inmediata.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- El proveedor entregará el número de periódicos establecidos en el Término de Referencia, en buen estado y en el caso que exista alguna novedad, deberá realizar el cambio correspondiente de manera inmediata.
- El proveedor deberá realizar la entrega impresa de número de periódicos tomando en cuenta la matriz del numeral 17 del presente Término de Referencia, y el lugar para dejar los productos impresos es en la Administración Zona Centro, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil frente al Banco de Pacífico.
- El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos.
- Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.

18.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

- Designar un responsable de la orden de compra y técnico que no intervino en el proceso de contratación, quienes deberán cumplir con los parámetros para la entrega y recepción de los periódicos.
- El responsable de la orden de compra, deberá enviar al contratante a través, de correo electrónico el material en PDF para que sea impreso.
- El responsable de la orden de compra, deberá notificar por escrito al contratista si existiese inconformidad sobre el servicio.
- El responsable de la orden de compra, notificará al contratista por medio de correo electrónico en caso de existir algún cambio en la información (noticias, imágenes enviadas).
- El responsable de la orden de compra, deberá tener la aprobación por parte del área de Comunicación de la Administración de la Zona Manuela Sáenz, previo a remitir la información al contratista.
- El responsable de la orden de compra deberá constatar el número de ejemplares impresos y el estado de los mismos. En el caso que haya alguna novedad, el responsable notificará al contratista para el cambio del o los ejemplares de manera inmediata.



- El responsable de la orden de compra y el técnico que no intervino en el proceso de contratación, deberán levantar un informe del servicio a entera satisfacción.

19.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformando mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según el plazo establecido en el contrato o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del monto de las obligaciones que se encuentre pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

20.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

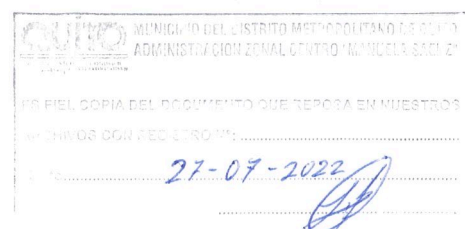
De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, como Responsable de la Contratación se sugiere a la Dra. Clemencia del Pilar Guacho Tulcanaza, Responsable de Comunicación Social de la Administración Zonal Manuela Sáenz, quien será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere al Sr. Jorge David Vargas Guanoluisa, de Gestión Participativa, quien tiene la función de la verificación de los bienes recibidos de conformidad a las especificaciones técnicas del presente proceso de adquisición, asimismo, de emitir el respectivo informe técnico a la recepción del producto, previo a la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

21.- FORMA DE PAGO:

Para el pago del SERVICIO DE IMPRESION DE PERIODICOS AZCE, contra entrega del producto y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:

- Certificación Presupuestaria
- Compromiso de gasto
- Oficio o memorando de designación de responsable de orden compra y técnico que no intervino en el proceso de contratación.
- Informe del Responsable de la Orden de Compra
- Informe del Técnico que no intervino en el proceso de contratación
- Informe del proveedor
- Acta Entrega parcial de la recepción del servicio, suscrita en las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Acta Entrega definitiva una vez que se entregue el TOTAL de la impresión de los periódicos, suscrita en las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Presentación de factura para el pago.



22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

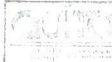

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

	ALCALDIA ZONAL CENTRO MANUELA SÁENZ ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE RESPONDE A MI INTERÉS	
ARCHIVOS CON REGISTRO Nº:	
Quito,	27-07-2022
	

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**NORBERTO
LICARION RIERA
MENDEZ**

**RIERA MENDEZ NORBERTO LICARION
RUC: 1706551163001**

	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO ADMINISTRACION ZONAL CENTRO "MANUELA SAENZ"
ES FIEL COPIA DEL DOCUMENTO QUE REPOSA EN NUESTROS ARCHIVOS CON REGISTRO N°:	
Quito,.....	<u>22-07-2022</u>
..... 	

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 005-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE

FECHA: 22 ABR. 2022

Razón Social: TORRES UGALDE ANA LUCIA
RUC. 1707731640001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos	0	0,00003
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007



Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M de 27 de enero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, delegó a los servidores municipales que serán los encargados de la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-074-M de 09 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la consulta sobre la restricción o no en la partida presupuestaria 730802, ya que conforme a las actividades propias de la Unidad de Seguridad Ciudadana y al accionar en territorio dadas las condiciones sanitarias actuales;

Mediante solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 22 de 09 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó el stock de bienes para el proceso de COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

A través de sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 22 de 09 de febrero de 2022, el Guardalmacén indicó que los bienes solicitados no existen disponibles en stock;

Con firma inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 22 de 09 de febrero de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, autorizó la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-101-M de 10 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, mencionó al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, que luego de revisado las Directrices programáticas de la elaboración del plan operativo anual y directrices



presupuestarias, indica que la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en el marco de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo, asignará los recursos para la adquisición de ropa de trabajo, implementos de protección personal;

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0279-O de 14 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, solicitó al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, el informe de factibilidad para la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0415-O de 03 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, solicitó al Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, la insistencia del informe de factibilidad para la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

Con oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00348-O de 17 de marzo de 2022, suscrito por el Mgs. Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, remitió a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, el informe de factibilidad para la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0106-M de 15 de febrero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, mencionó la rotación del siguiente personal, Lcda. Rocío Reatiqui y el Sr. Omar Suarez, a la Dirección Administrativa Financiera;

A través de estudio previo de generación de necesidad No. GADDMQ-AZMS-DGP-USSYGR-2022-021 de 21 de marzo de 2022, elaborado por la Ing. Alejandra Ortega, Jefe de Seguridad Ciudadana AZMS, revisado y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló que la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE, es importante para la cobertura de emergencias y apoyo en la recuperación temprana de elementos vitales afectados por eventos adversos, reduciendo riesgos en zonas identificadas de alta vulnerabilidad; repotenciar el servicio y los materiales de las 8 casa somos, reactivando así los talleres presenciales que generan la participación ciudadana:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-223-M de 21 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-224-M de 21 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;



A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-280, de 22 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

Mediante informe técnico de justificación de 24 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Alejandra Ortega, Jefe de Seguridad Ciudadana AZMS, mencionó que las características mencionadas dentro del Catálogo Electrónico para la chompa impermeable, no se ajustan a las necesidades identificadas por la Unidad de Seguridad Ciudadana, debido a que se ofertan de acuerdo a la normativa EN-340 en ropa de protección, misma que regula los requisitos generales de inocuidad, ergonomía, envejecimiento, marcado e información;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-284-M, de 23 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE; adicionalmente en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE, SI existe la chompa de protección impermeable;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 24 de marzo de 2022, elaborado por la Ing. Alejandra Ortega, Jefe de Seguridad Ciudadana AZMS, revisado y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 24 de marzo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Siendo las 14H00 del 25 de marzo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido 2 (dos) ofertas en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la "COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE".



No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	MORA TORRES ANDRES DARIO	1720283090001	25/03/2022	11:15
2	TORRES UGALDE ANA LUCIA	1707731640001	25/03/2022	11:20

Con fecha lunes 28 de marzo de 2022 siendo las 09h17, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Especificaciones técnicas de 04 de abril de 2022, elaborado por la Ing. Alejandra Ortega, Jefe de Seguridad Ciudadana AZMS y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló las características para el proceso de la contratación de la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-274-M, de 04 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 83 de 05 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-029 de 05 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100005152 de 05 de abril de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000062235, de 05 de abril de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 4.085,00 (CUATRO MIL OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100005152, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730802 con descripción "Vestuario, Lenecería, Prendas de Protección, Acceso"

A través de memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0086-M suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-292-M de 06 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA



ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-292-M de 5 de abril de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó continuar con el trámite correspondiente para la COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE por ínfima cuantía;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0240-M de 06 de abril de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, designó al Sr. Leonidas Federico Álava Bravo, Promotor de Seguridad, como Responsable de la Orden de Compra y a la Lcda. Rita del Carmen Cajilema Reimundo, Técnico de Seguridad, como Técnico a la Recepción que no intervino en la ejecución de la orden de compra para dicho proceso de contratación;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 08 de abril de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente TORRES UGALDE ANA LUCIA con número de RUC 1707731640001 por el valor de USD 4.085,00 (CUATRO MIL OCHENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA, por cumplir con las especificaciones técnicas, convenir a los intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Artículo 11: *“El ejercicio de los derechos se regirá por los por los siguientes principios:*

Los derechos se podrán ejercer, promover y exigir de forma individual o colectiva ante las autoridades competentes; estas garantizarán su cumplimiento.

Todas las personas son iguales y gozarán de los mismos derechos, deberes y oportunidades.

Los derechos y garantías establecidos en la Constitución y en los instrumentos internacionales de derechos humanos serán de directa e inmediata aplicación por y ante cualquier servidora o servidor público, administrativo judicial de oficio o a petición de parte.”

Artículo 32.- *“La salud es un derecho que garantiza el Estado, cuya realización se vincula al ejercicio de otros derechos, entre ellos el derecho al agua, la alimentación, la educación, la cultura física, el trabajo, la seguridad social, los ambientes sanos y otros que sustentan el buen vivir. El Estado garantizará este derecho mediante políticas económicas, sociales, culturales, educativas y ambientales; y el acceso permanente, oportuno y sin exclusión a programas, acciones y servicios de promoción y atención integral de salud sexual y salud reproductiva. La prestación de los servicios de salud se regirá por los principios de equidad, universalidad,*



solidaridad, interculturalidad, calidad, eficiencia, eficacia, precaución y bioética, con enfoque de género y generacional.”

Artículo 33.- “El trabajo es un derecho y un deber social, y un derecho económico, fuente de realización personal y base de la economía. El Estado garantizará a las personas trabajadoras el pleno respeto a su dignidad, una vida decorosa, remuneraciones y retribuciones justas y el desempeño de un trabajo saludable y libremente escogido o aceptado”.

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 229.- “Serán servidoras o servidores públicos todas las personas que en cualquier forma o a cualquier título trabajen, presten servicios o ejerzan un cargo, función o dignidad dentro del sector público. Los derechos de las servidoras y servidores públicos son irrenunciables. La ley definirá el organismo rector en materia de recursos humanos y remuneraciones para todo el sector público y regulará el ingreso, ascenso, promoción, incentivos, régimen disciplinario, estabilidad, sistema de remuneración y cesación de funciones de sus servidores”.

Artículo 326.- “El derecho al trabajo se sustenta en los siguientes principios: 5. Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”.

GESTIÓN DE RIESGOS

Artículo 389.- “El Estado protegerá a las personas, las colectividades y la naturaleza frente a los efectos negativos de los desastres de origen natural o antrópico mediante la prevención ante el riesgo, la mitigación de desastres, la recuperación y mejoramiento de las condiciones sociales, económicas y ambientales, con el objetivo de minimizar la condición de vulnerabilidad.

El sistema nacional descentralizado de gestión de riesgo está compuesto por las unidades de gestión de riesgo de todas las instituciones públicas y privadas en los ámbitos local, regional y nacional.

El Estado ejercerá la rectoría a través del organismo técnico establecido en la ley. Tendrá como funciones principales, entre otras:

1. Identificar los riesgos existentes y potenciales, internos y externos que afecten al territorio ecuatoriano.
2. Generar, democratizar el acceso y difundir información suficiente y oportuna para gestionar adecuadamente el riesgo.
3. Asegurar que todas las instituciones públicas y privadas incorporen obligatoriamente, y en forma transversal, la gestión de riesgo en su planificación y gestión.
4. Fortalecer en la ciudadanía y en las entidades públicas y privadas capacidades para identificar los riesgos inherentes a sus respectivos ámbitos de acción, informar sobre ellos, e incorporar acciones tendientes a reducirlos.
5. Articular las instituciones para que coordinen acciones a fin de prevenir y mitigar los riesgos, así como para enfrentarlos, recuperar y mejorar las condiciones anteriores a la ocurrencia de una emergencia o desastre.



6. Realizar y coordinar las acciones necesarias para reducir vulnerabilidades y prevenir, mitigar, atender y recuperar eventuales efectos negativos derivados de desastres o emergencias en el territorio nacional.
7. Garantizar financiamiento suficiente y oportuno para el funcionamiento del Sistema, y coordinar la cooperación internacional dirigida a la gestión de riesgo”.

DECISIÓN 584 CAN

Artículo 11.- "En todo lugar de trabajo se deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales. Estas medidas deberán basarse, para el logro de este objetivo, en directrices sobre sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo y su entorno como responsabilidad social y empresarial. c) Combatir y controlar los riesgos en su origen, en el medio de transmisión y en el trabajador, privilegiando el control colectivo al individual. En caso de que las medidas de prevención colectivas resulten insuficientes, el empleador deberá proporcionar, sin costo alguno para el trabajador, las ropas y los equipos de protección individual adecuados”.

LEY ORGÁNICA PARA LA JUSTICIA LABORAL Y RECONOCIMIENTO DEL TRABAJO EN EL HOGAR Publicado en el Registro Oficial No. 483 de 20 de abril del 2015 agregado por el Artículo 52, "establece que el Ministerio de Trabajo ejercerá la rectoría en materia de Seguridad en el Trabajo y en la prevención de riesgos laborales y será competente para emitir normas y regulaciones a nivel nacional en la materia”.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

Artículo.23.- "Derechos de las servidoras y los servidores públicos. Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar”.

REGLAMENTO A LA LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO. Capítulo VIII: De la Salud Ocupacional:

Artículo 228.- "De la prestación de los servicios. - Las instituciones asegurarán a las y los servidores públicos el derecho a prestar sus servicios en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud ocupacional, comprendida ésta como la protección y el mejoramiento de la salud física, mental, social y espiritual, para lo cual el Estado a través de las máximas autoridades de las instituciones estatales, desarrollando programas integrales. Para este fin las instituciones contemplarán en sus respectivos presupuestos los recursos materiales y financieros necesarios. Por su parte las y los servidores públicos deben cumplir con las acciones de prevención y protección previstas y los programas que se establezcan”.

Artículo 239.- "De los uniformes. - Las instituciones podrán entregar a las y los servidores públicos con nombramiento permanente por una sola vez cada dos años, uniformes o ropa de trabajo, de conformidad a su disponibilidad presupuestaria, y a las y los servidores contratados bajo la modalidad de servicios ocasionales, que hayan firmado contratos de por lo menos diez meses a un año”. Para el caso de implementos de trabajo no existen estos limitantes.

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD DE LOS TRABAJADORES Y MEJORAMIENTO DEL MEDIO AMBIENTE DEL TRABAJO - DECRETO EJECUTIVO 2393. Artículo 11. OBLIGACIONES DE LOS EMPLEADORES. - "Son obligaciones generales de los personeros de las entidades y empresas públicas y privadas, las siguientes: 5. Entregar gratuitamente a sus trabajadores vestido adecuado para el trabajo y los medios de protección personal y colectiva necesarios”.

ACUERDO MINISTERIAL No. MRL- 2013 0157, de 6-09-2013. Artículo 4.- "Del uniforme. - El uniforme institucional lo conforman las prendas de vestir entregadas a las y los servidores por parte de las instituciones del Estado a sus servidores para proyectar una adecuada imagen



institucional durante la jornada de trabajo. La ropa de trabajo, equipos e implementos técnicos especiales para protección y seguridad requeridos en razón de la ejecución de labores específicas no constituyen uniforme. Los uniformes serán confeccionados con materiales acordes a los factores climáticos en los que habitualmente labora la o el servidor. Tanto la confección como la materia prima de los uniformes serán única y exclusivamente de origen nacionales. Se prohíbe expresamente la importación de cualquier tipo de material para los mismos. La UATH será la responsable de aprobar los modelos que cumplan con estándares de seguridad y verificar la buena calidad de los materiales utilizados y de su confección. Se nombrará asimismo un administrador para cada contrato a fin de controlar el cabal cumplimiento de las obligaciones establecidas en la normativa de contratación pública vigente”.

REGLAMENTO INTERNO DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO. CAPÍTULO 1 DISPOSICIONES REGLAMENTARIAS

1. Obligaciones generales del empleador

“Las autoridades y directivos del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, cumplirán y harán cumplir las disposiciones del presente Reglamento y deberán tomar medidas tendientes a disminuir los riesgos laborales, conforme lo dispuesto en la LOSEP, Capítulo VIII DE LA SALUD OCUPACIONAL; Art. 410 del Código del Trabajo; Art. 11 del Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo - Decreto Ejecutivo 2393; Capítulo III Art. 11 al 17 del Instrumento Andino de Seguridad y Salud en el Trabajo — Decisión 584 CAN; Acuerdo Ministerial Nro. MDT - 2017 - 135; son obligaciones generales de los personeros de las entidades municipales las siguientes:

e. Entregar gratuitamente a los servidores y trabajadores municipales de la institución la ropa de trabajo y los medios de protección personal y colectiva: e.3 Emitir informe técnico de factibilidad, por parte de la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional, de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, previa la adquisición de prendas y/o implementos de protección, que no se hayan considerado en la dotación regular”.

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO

Artículo 47: dispone que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley.

Mediante **RESOLUCIÓN No. AQ 026-2021**, del 24 de noviembre del 2021, el Doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto: “**Art. 9.- 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
Administrador General	0	0,00025



<i>Secretarios Generales</i>		
<i>Secretarios</i>		
<i>Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>	0	0,00003
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i>		
<i>Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>		
<i>Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

3.2 Referencia Documental

Con fecha 03 de enero del 2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la RESOLUCIÓN No. AQ 001-2022, resuelve:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2022 del GAD DMQ, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, que se realizarán durante el ejercicio fiscal 2022 y que han sido consolidados por la Administración General, documento que se incorpora y forma parte integrante de la presente resolución como Anexo 1.

Artículo 2.- La Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo con el régimen jurídico aplicable, efectuará la publicación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del GAD DMQ en el portal de compras públicas del SERCOP.

Artículo 3.- La ejecución, monitoreo, supervisión y cumplimiento del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del GAD DMQ, es de absoluta responsabilidad de cada uno de los titulares de las dependencias y unidades administrativas que forman parte de la municipalidad.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, de fecha 12 de enero de 2022, suscrito por la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino ADMINISTRADORA ZONAL ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ, y dirigido a las Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa Directora Administrativa Financiera, al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa y al Sr. Arq. Iván Esteban Andrade Alborno Director de Gestión Del Territorio, se comunica que luego de finalizar el proceso de validación, registro en el sistema Mi Ciudad y aprobación de la Secretaría General de Planificación, se realiza la entrega del Plan Operativo Anual 2022 de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" y por su intermedio a los responsables de las Unidades Administrativas de la Dirección a su cargo.

A través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M de fecha 27 de enero del 2022, suscrito por el Sr. Iván Salvatierra en su calidad de Director de Gestión Participativa, se realiza la delegación para la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC 2022 correspondientes a la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo.

La Unidad de Seguridad Ciudadana con fecha 09 de febrero del 2022, remite la solicitud de abastecimiento conforme a su necesidad de adquisición de prendas de protección Nro. 22, al señor Ángel Polivio Cruz Chicaiza, Responsable de Bodega de la Administración Zonal



Manuela Sáenz, quien bajo sumilla en los formularios de solicitud antes indicados, certifica que dichos insumos no existen en stock de existencias de la bodega zonal.

Con fecha 09 de febrero del 2022, a través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-074-M, dirigido a la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera y suscrito por el Sr. Iván Salvatierra en su calidad de Director de Gestión Participativa, se realizó la consulta sobre la restricción o no en la partida presupuestaria 73.08.02, ya que conforme a las actividades propias de la Unidad de Seguridad Ciudadana y al accionar en territorio dadas las condiciones sanitarias actuales se considera necesaria la adquisición de equipo de protección acorde a las funciones que desempeñan los funcionarios que laboran en la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos.

Mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-101-M, de fecha 11 de febrero del 2022, suscrito por Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri –Directora Administrativa Financiera, se responde de forma textual: *“Al respecto revisado las Directrices programáticas elaboración plan operativo anual y directrices presupuestarias proforma presupuestaria y plan anual de contrataciones ejercicio económico 2022, suscritas por la Administradora General y el Secretario General de Planificación del MDMQ, numeral 5.4.6.2 Vestuario, Lencería, Prendas de Protección y Accesorios para Uniformes 530802 -730802 dice “La Dirección Metropolitana de Recursos Humanos en el marco de la Política de Seguridad y Salud en el Trabajo del GAD del Distrito Metropolitano de Quito y sobre la base de la Normativa vigente que regula al Servicio Público, asignará los recursos para la adquisición de ropa de trabajo, implementos de protección personal”.*

En este contexto, señor Director es necesario realice la solicitud por escrito a la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos de las prendas de protección que se requieran, para los servidores de la Unidad de Seguridad Ciudadana, este pedido lo realizo a fin de dar cumplimiento a las disposiciones de la Normativa Legal Vigente.” (El subrayado me pertenece).

Conforme a estos antecedentes, mediante Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0279-O, de fecha 14 de febrero de 2022, la Ing. Cristina Reyes en su calidad de Administradora Zonal Manuela Sáenz, y dirigido al Señor Magister Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de RECURSOS HUMANOS, realiza la solicitud de informe de factibilidad elaborado por la Unidad de Seguridad y Salud Ocupacional de esta dependencia; adjuntando para este efecto el Acta entrega recepción de la vestimenta táctica entregada a los funcionarios de esta Unidad durante el ejercicio fiscal 2021, así como el informe de necesidad para adquisición de prendas de protección 2022.

Con fecha 03 de marzo del 2022, la Administración Zonal Manuela Sáenz, representada por la Ing. Cristina Reyes, remite el Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0145-0, mediante el cual se realiza un INSISTENCIA al Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0279-O, y se solicita remitir el informe respectivo que servirá para dar inicio al proceso de contratación COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE.

A través del oficio Nro. GADDMQ-DMRH-2022-00348-O de fecha 17 de marzo suscrito por el Magister Wellington Paúl Castillo Vinueza, Director Metropolitano de Recursos Humanos, que menciona: *“Con la finalidad de dar atención a su requerimiento, y de conformidad con lo previsto en el literal e. 3) del artículo 1 del REGLAMENTO INTERO DE HIGIENE, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO; adjunto sírvase encontrar el INFORME TECNICO N°0008. DMRH-USO de 15 de marzo de 2022, emitido por la Jefe de Seguridad y Salud Ocupacional de esta Dirección, en cuya CONCLUSION 8.2, determina: “Considerando que el requerimiento, formulado por la Administración Zonal Manuela Sáenz, constituye una medida de prevención y protección para los servidores municipales que laboran en la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos de la Administración Zonal Centro, La Unidad de Seguridad y Salud ocupacional de la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos, emite*



informe de factibilidad fundamentado en la normativa legal vigente en materia de Seguridad Ocupacional" (El subrayado me pertenece).

Por otra parte se hace mención al INFORME TECNICO N°0008. DMRH-USSO de 15 de marzo de 2022, que expresa: *"Por lo expuesto se justifica técnicamente la necesidad expuesta por la Administración Zonal Manuela Sáenz, pues con la dotación de estos implementos se estaría protegiendo la seguridad, la salud y el bienestar de los servidores beneficiarios de estas prendas; a su vez se estaría dando cumplimiento a lo establecido en la normativa legal vigente, por lo antes manifestado, esta Dirección considera **FACTIBLE** que se realice la dotación de los implementos de seguridad para lo cual, es importante además que previo a que inicien el proceso de adquisición se observe la normativa legal tanto de contratación pública, en Seguridad y Salud Ocupacional, la Ley Orgánica del Servicio Público LOSEP y su Reglamento; así como, el ordenamiento jurídico en general, cuidando que no exista doble dotación."*

Es así, que a través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-223-M, de fecha 21 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Salvatierra- Director de Gestión Participativa, y dirigido a la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se solicita la certificación de Catálogo Electrónico para la COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-224-M, de fecha 21 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Salvatierra- Director de Gestión Participativa, y dirigido a la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se solicita la Verificación de Código SIPARI para la COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN PARA LA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE.

A través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-284-M, de fecha 23 de marzo de 2022, la Dirección Administrativa Financiera, representada por la Ing. María Belén Montoya, otorga respuesta al pedido de certificación de catálogo electrónico; y cita. *"me permito informar que la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, la COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE, solicitado mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-223-M de 23 de marzo de 2022, por la Dirección de Gestión Participativa, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.*

Adicionalmente en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE, SI existe la chompa de protección impermeable.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-280-M, de fecha 22 de marzo de 2022, la Dirección Administrativa Financiera, representada por la Ing. María Belén Montoya, otorga respuesta al memorando No. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-224-M, verificación de ítems a comprar-partida 730802, y cita: *"luego de remitir desde el SIPARI la extensión y creación códigos de 3 ítems del listado para la adquisición de prendas de protección, adjunto al presente, sírvase encontrar la codificación respectiva de los ítems para las "COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE" con presupuesto de la partida presupuestaria No. 730802, para que se continúe con el proceso de compra respectiva."*

Al encontrar el ítem "Chompas" en catálogo electrónico, y una vez analizadas las fichas técnicas descritas, se remite el Informe Técnico de Justificación elaborado por la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos con fecha 24 de marzo del 2022, la cual concluye: *"Con la finalidad de dar continuidad al proceso de "COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE", se concluye que las chompas encontradas en el Catalogo Electrónico del SERCOP, no ofertan la normativa EN-340, en ropa de protección. La norma EN 340 regula los requisitos generales de inocuidad, ergonomía, envejecimiento, designación de tallas, marcado e*



información que debe suministrar el fabricante. En tal virtud se concluye que las características técnicas ofertadas no se ajustan a las necesidades identificadas por la Unidad de Seguridad Ciudadana.”

A través de la Ficha Técnica para la obtención de proformas, con fecha 24 de marzo del 2022, se solicita a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa y Financiera, se genere la convocatoria para obtención de proformas del presente objeto de contratación, otorgando un plazo desde la fecha de publicación hasta el viernes 25 de marzo a las 14h00.

Mediante Acta de Cierre de proformas, con fecha 25 de marzo del 2022, y suscrita por la Ing. Alejandra Ortega- delegada de la fase precontractual y el señor Ing. Alexis Antamba se menciona que se deja constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica para la obtención de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido 2 (dos) ofertas en los correos electrónicos:compraspublicasazc@gmail.com, para la compras.publicasazms@quito.gob.ec, COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE”

. No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			HORA	FECHA
1	MORA TORRES ANDRES DARIO	1720283090001	25/03/2022	11:15
2	TORRES UGALDE ANA LUCIA	1707731640001	25/03/2022	11:20

4. JUSTIFICACIÓN

La actual Administración Municipal precedida por el Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, desarrolla su gestión en el Marco del Plan Metropolitano de desarrollo y ordenamiento Territorial, mismo que contiene ejes y herramientas que las Administraciones Zonales aplicamos para contribuir al desarrollo de en nuestra ciudad mediante el ordenamiento urbano, la planificación equitativa, segura, saludable e incluyente que merecen los habitantes del Distrito Metropolitano de Quito.

Dentro del Plan Metropolitano de Desarrollo y ordenamiento Territorial PMDOT 2015-2025 se ha contemplado el Eje: “CIUDAD SOLIDARIA, donde nadie se queda atrás” , el cual persigue impulsar el fortalecimiento de la organización comunitaria, recuperación de espacios públicos, reducción de riesgos ante eventos de la naturaleza o antrópicos y la atención de respuesta ante emergencias y desastres, esto mediante la participación activa de la comunidad en actividades de participación ciudadana y empoderamiento de espacios públicos.

Mediante la ejecución de actividades encaminadas a la recuperación y empoderamiento de espacios públicos, además de garantizar la adecuada prevención y atención de emergencias, también se pretende fortalecer los procesos de participación de todos los barrios de la Zonal Manuela Sáenz, con la coordinación directa con los distintos actores sociales, para afianzar el vínculo de la Institución con la comunidad que ha sido fundamental en la ejecución del Plan Metropolitano de Desarrollo y Ordenamiento Territorial.

Se ha planificado actividades de recuperación de espacios públicos que incluye la participación de los funcionarios de la Unidad de Seguridad Ciudadana en las siguientes actividades:

- Organizar mingas para trabajos menores en previsión de desastres.
- Rehabilitación de espacios públicos a través del adecentamiento físico de los mismos, en intervenciones conjuntas con la ciudadanía y Secretaría de Seguridad.
- Participación de los y las funcionarias de la Unidad de Seguridad Ciudadana en la ejecución de operativos interinstitucionales de control de normas de bioseguridad y



aglomeraciones, en coordinación con organismos municipales y gubernamentales, como medida de prevención frente a la pandemia COVID-19.

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" (Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo), dentro de la planificación contemplada en el Plan Anual de Contratación para el periodo 2022, requiere efectuar "COMPRAS DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE", cuya finalidad es la dotación de prendas de protección para los funcionarios que realizan la cobertura de emergencias y apoya en la recuperación temprana de los elementos vitales afectados por eventos adversos en el Distrito Metropolitano de Quito, y afianzando los procesos de participación ciudadana y organización comunitaria, reducciones de riesgos en zonas identificadas de alta vulnerabilidad a inundaciones, movimientos de remoción de masa e incendios forestales, y la implementación de mecanismos estandarizados para la atención de emergencias.

JUSTIFICACION TECNICA

INFORME N°0008-USSODMRH- DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS

"Conforme lo dispuesto en el Reglamento de Seguridad y Salud de los Trabajadores y Mejoramiento del Medio Ambiente del Trabajo, la dotación de los implementos y/o equipos de protección, son necesarios para precautelar la integridad física del trabajador, buscan evitar accidentes laborales y brindan la protección que se detalla a continuación:

Protección para la cabeza: Al realizar las actividades que presenten riesgo de impacto de objetos en caída libre, golpes contra objetos fijos, salpicaduras químicas y radiación solar.

Protección para los ojos: Cuando el trabajador se encuentre expuesto a salpicaduras de productos químicos, líquidos en general, corrosivos, polvos, pequeñas partículas volantes, emanación de algunos gases y vapores irritantes.

Protección Facial: Cuando el trabajador desarrolle actividades en las cuales debe estar expuesto a partículas sólidas (esmerilado, corte con sierra), virutas, chispas, radiaciones, salpicaduras químicas y otras sustancias que puedan afectar el rostro del trabajador.

Protección Respiratoria: Protegen a la persona ante la inhalación de atmósferas peligrosas, ya sea por la presencia de sustancias nocivas, como partículas, gases, vapores, agentes biológicos. **Protección auditiva:** Sus propiedades de atenuación sonora previenen daños en el oído interno, ya que reducen los niveles de presión sonora que llegan a éste.

Protección para manos y brazos: Protegen al trabajador de riesgos diversos, entre los cuales están el aplastamiento y la amputación, pero también las agresiones químicas, los pinchazos, las abrasiones, los cortes y las quemaduras entre otros.

Protección para piernas y pies: Protegen al trabajador de diversos riesgos, entre los cuales están caídas, proyección de objetos y golpes; humedad; contactos eléctricos; cortes.

Protección para el tronco: Protege a los trabajadores de los factores climáticos como el frío, viento, lluvia, radiaciones emanadas por el sol. Con la dotación de las prendas antes citadas se estaría protegiendo a los servidores que laboran en la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, específicamente a quienes realizan su trabajo en campo, de los siguientes factores de riesgo.

No.	IMPLEMENTO FACTOR DE RIESGOS A PROTEGER	FACTOR DE RIESGOS A PROTEGER
-----	---	------------------------------



1	CASCO DE PROTECCIÓN CON VISOR Y LINTERNA	Riesgos Físicos: De impacto de objetos en caída libre, golpes contra objetos fijos, salpicaduras químicas y radiación solar
2	CINTURON TÁCTICO	Riesgos Físicos y Ergonómicos: Sobre esfuerzos, posturas inadecuadas
3	GUANTES DE PROTECCIÓN	Riesgos Físicos, Químicos, Biológicos. Quemaduras, salpicaduras, contaminación por manipulación a sustancias nocivas
4	CAMELL BACK	Riesgos Físicos: Protege de posibles impactos a la espalda, les sirve además para guardar implementos que requieren llevar para realizar el trabajo de campo
5	BUF	Riesgos Físicos, químicos, biológicos y ambientales: Protección contra el frío, vapores y humos, sustancia nocivas para la salud.
6	MASCARILLA DE PROTECCIÓN FULL FACE	Riesgos Biológicos: Virus y Bacterias
7	CHOMPAS DE PROTECCIÓN	Riesgos Físicos: Protege contra el frío, radiaciones solares.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Dotar de vestimenta y prendas de protección al personal de la Unidad de Seguridad Ciudadana y de la Administración Zonal Manuela Sáenz, para que se ejecuten las acciones y actividades en territorio cumpliendo con las normas vigentes de seguridad y salud ocupacional.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Cumplir con las normas establecidas en el régimen de Seguridad y Salud Ocupacional, conforme las actividades que desarrolla el personal técnico de la Unidad de Seguridad Ciudadana; y, la exposición de los factores de riesgo a los cuales se encuentran expuestos.
- Garantizar el cumplimiento y aplicación de las normas de internacionales de atención humanitaria.

6.- ALCANCE:

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría General de Seguridad y Gobernabilidad consciente de las amenazas y vulnerabilidades del territorio, ha generado programas y proyectos con visión integral, enfocados en la reducción de riesgos como eje transversal, con la finalidad de garantizar la protección y seguridad de la ciudadanía, todo esto en el marco del proyecto distrital de técnico y respuesta a emergencias y desastres.

Por otra parte debido a la pandemia COVID 19, conforme a las directrices otorgadas por la Secretaría General de Seguridad, las Unidades de Seguridad Ciudadana de cada una de las Administraciones Zonales deben asistir a los operativos de control estrictamente los organizados, coordinados y liderados por esta Secretaria General y que tiene como objetivo principal el dirigir las acciones de prevención, control y contingencia en materia de seguridad ciudadana; como menciona el oficio Circular Nro. GADDMQ-SGSG-2021-0275-C, del 22 de abril de 2021, representada por el Ing. Cesar Díaz, entonces Secretario General de Seguridad



y gobernabilidad, y que aún se desarrollan durante el año 2022, dentro de la misma directriz de actual Secretaria General de Seguridad y Gobernabilidad Dra. Daniela Valarezo.

Con la compra de equipo de protección, permitirá definir acciones de prevención, preparación, respuesta, y recuperación a través de actividades conjuntas con instancias municipales, enmarcadas en la gestión de riesgos como política pública, y la propagación de la pandemia COVID 19, dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal Manuela Sáenz comprendido dentro de los 5 sectores territoriales, MONJAS- PUENGASI, GUAPULO-ITCHIMBIA, SAN JUAN-TOCTIUCO, LA LIBERTAD- COLMENA, CENTRO HISTORICO; a través de las acciones y gestión oportunas realizadas por los Directivos y funcionarios de la Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión riesgos de la Administración Manuela Sáenz:

Como es de conocimiento nacional, el pasado 31 de enero del 2022, debido a la emergencia por Aluvión y Flojo de lodo acaecido en el sector de La Gasca, fue necesario la articulación de los entes municipales y gubernamentales, encabezados por sus máximas autoridades, en tal virtud se identifica la necesidad de equipar a la Máxima Autoridad Zonal y al Director de Gestión Participativa con equipos de protección.

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO
1	Cristina Reyes Merino	ADMINISTRADORA ZONAL MANUELA SAENZ
2	Iván Salvatierra	DIRECTOR DE GESTION PARTICIPATIVA

	NOMBRE DEL FUNCIONARIO	CARGO
3	Alejandra Ortega	JEFE DE SEGURIDAD
4	Rita Cajilema	TECNICO DE SEGURIDAD
5	Leonidas Alava	TECNICO DE RIESGOS
6	José Ortega	TECNICO DE SEGURIDAD
7	Omar Suárez	TECNICO DE RIEGOS

Mediante memorando ro. GADDMQ-AZMS-2022-0106 de fecha 15 de febrero del 2022, se realiza el "Movimiento interno de personal" del señor OMAR GONZALO SUREZ HURTADO quien pasa a formar parte de la DIRECCION ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA a fin de fortalecer la gestión institucional, el mismo que es AUTORIZADO por la máxima autoridad zonal Ing. Cristina Reyes en su calidad de Administradora Zonal.

En este contexto, las prendas de protección destinadas para el servidor municipal OMAR GONZALO SUREZ HURTADO **NO** se consideran en el presente proceso de Adquisición.

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

La entrega-recepción las prendas a adquirirse, se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en las calles Chile 03e-17 y Guayaquil, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en presencia del Proveedor, el responsable de la Orden de Compra, el Técnico que no intervino en la ejecución del contrato, y el Responsable de Bodega de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Las prendas adquiridas deben ser nuevas de paquete, y en caso de verificarse un maltrato o falla de fabricación en el momento de la entrega recepción, el contratista está obligado a realizar el cambio o reposición de él o las prendas de manera inmediata antes de la firma del acta entrega recepción definitiva.



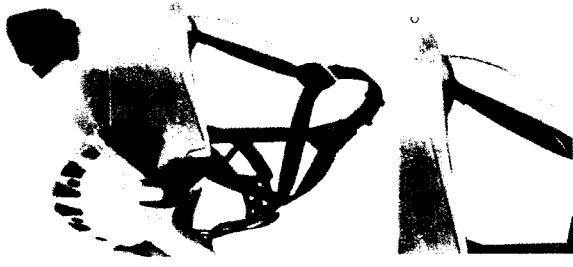
Los costos de transporte, carga y descarga de los materiales estarán a cargo y responsabilidad del Contratista.


8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Solicitud de abastecimiento N°22 de fecha 09 de febrero del 2022, en la cual se detallan que las prendas a ser adquiridas no se encuentran en stock de existencias de la bodega zonal, debidamente autorizada para su compra por la máxima autoridad de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Informe de necesidad para la Adquisición de vestimenta táctica para el equipo de la Unidad de Seguridad Ciudadana AZCE, elaborado con fecha 21 de marzo del 2022, suscrito por el Sr. Iván Salvatierra- Director de Gestión Participativa, y la Ing. Alejandra Ortega- Responsable de la Unidad de Seguridad Ciudadana.
- Así mismo, según la certificación de catálogo electrónico a través del Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-284-M. de fecha 23 de marzo de 2022, donde se expone de forma textual: "(...) *La Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, la COMPRA DE EQUIPOS DE PROTECCION PARA LA ATENCION DE EMERGENCIAS Y TRABAJOS DE SEGURIDAD CIUDADANA AZCE, solicitado mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-223-M de 23 de marzo de 2022, por la Dirección de Gestión Participativa, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.*"



9.- PRODUCTOS ESPERADOS

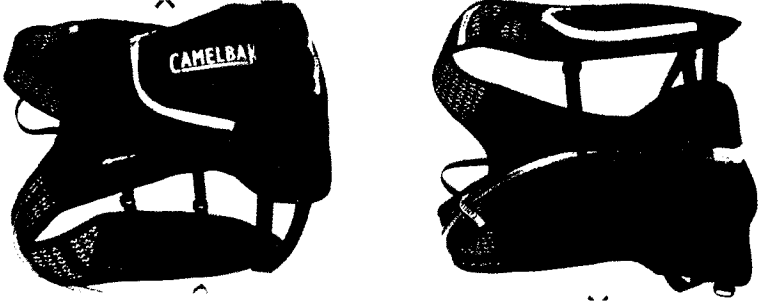
La Unidad de Seguridad Ciudadana y Gestión de Riesgos, conforme a la necesidad requiere las siguientes prendas tácticas:


RENDAS DE PROTECCIÓN			
DESCRIPCIÓN DEL BIEN	CANT.	UNIDAD DE MEDIDA	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
CASCO DE PROTECCION CON VISOR Y LINTERNA	6	UNIDAD	<p>NORMA INEN 146- CASCOS DE SEGURIDAD PARA USO INDUSTRIAL REQUISITOS E INSPECCION.</p> <p>Descripción Técnica:</p> <p>Arnés textil de seis puntos que se adapta perfectamente a la forma de la cabeza.</p> <p>Centrado perfecto del casco en la cabeza, gracias a las dos ruedas de regulaciones laterales.</p> <p>Sistema FLIP&FIT que permite una posición baja del contorno de cabeza para garantizar una excelente sujeción del casco.</p> <p>El sistema es plegable en el interior del casco para facilitar el almacenamiento y el transporte.</p> <p>Se sirve con un acolchado de confort estándar intercambiable.</p> <p>Protección adecuada para los trabajos en altura y los trabajos en el suelo:</p> <p>– Barboquejo DUAL que permite al trabajador modificar la resistencia del barboquejo para adaptar el casco a diferentes ambientes: trabajos en altura (EN 12492) y trabajos en el suelo (EN 397).</p>
			<p>MODELO REFERENCIAL</p> 


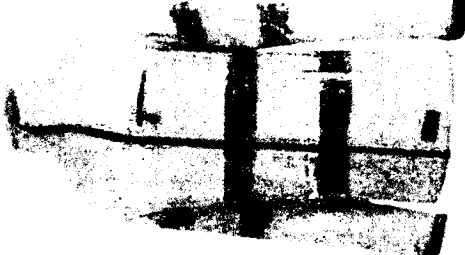
	<p>Clip dos posiciones para modos de utilización: resistencia elevada, para limitar el riesgo de perder el casco durante una caída y resistencia baja para limitar el riesgo de estrangulamiento en caso de que se enganche el casco cuando el usuario está en el suelo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La absorción de impactos se realiza por deformación de la carcasa exterior. - Orificios de ventilación con cortinillas deslizantes accesibles desde el exterior para airear el casco según las condiciones de utilización. <p>Modularidad de los accesorios:</p> <p>Pantalla de protección con sistema de fijación lateral EASYCLIP que facilita la instalación. Linterna frontal con fijaciones o linterna frontal con cinta elástica.</p> <p>Protector para casco que permite proteger la carcasa de la suciedad y de las salpicaduras de pintura.</p> <p>Protector de nuca para proteger el cuello de la lluvia y de los rayos solares.</p>
---	---

		<p>Porta-identificación para identificar rápidamente al usuario.</p> <p>Barboquejo y acolchado intercambiables.</p> <p>Orejeras de protección.</p> <p>Linterna:</p> <p>Linterna frontal recargable con apagado automático</p> <p>La luz se puede quitar fácilmente del soporte para recargar</p> <p>El indicador de batería indica el nivel de duración de la batería con luces LED de colores</p> <p>Perfil delgado con montaje giratorio para permitir un ángulo de iluminación de hasta 64 grados</p> <p>La correa de silicona</p> <p>Recargable a través del puerto micro-USB (cable incluido)</p> <p>Linterna frontal duradera.</p> <p>Luz enfocada: 200 lúmenes, 12 horas de autonomía</p>	
--	--	---	--

<p>CINTURON TACTICO</p>	<p>4</p>	<p>UNIDAD</p>	<p>NORMA TECNICA ECUATORIANA NTE-INEN-2675.CINTURONES DE SEGURIDAD Color negro con doble sistema de seguridad fabricado en nylon cordura 600D con doble costura</p>	
<p>GUANTES DE PROTECCION</p>	<p>8</p>	<p>PAR</p>	<p>NORMA TECNICA Cortes, pinchazos producidos por cuchillos de mano UNE EN 1082 Doble capa de piel resistente en las zonas más expuestas de la mano (puntas de los dedos, palma, espacio entre el pulgar y el índice). El puño de neopreno con cierre de Velcro dispone de un orificio para enganchar los guantes al arnés. Palma reforzada. Dorso de piel con nilón elástico anti-abrasión en las articulaciones. Puño de neopreno con cierre de Velcro.</p>	

<p>CAMELL BACK</p>	<p>4</p>	<p>UNIDAD</p>	<p>TRES LITROS</p> <p>Malla de ventilación 3D – flujo de aire multidireccional y amortiguación para maximizar comodidad y transpirabilidad.</p> <p>Bolsillo seguro con cremallera – guarde su teléfono y otros esenciales de forma segura</p> <p>Doble correas de esternón ajustables – ofrecen una variedad de ajustes personalizados y mayor estabilidad</p> <p>Organización de herramientas integrada – mantiene sus herramientas y pequeños elementos esenciales en un solo lugar</p> <p>Reflectividad y bucle de luz – para mayor visibilidad y seguridad</p> <p>Bolsillo con elástico – guarde o quite rápidamente una capa cobertor de lluvia</p> <p>Bucle de bombeo elástico – Mantiene su bucle seguro y de fácil acceso</p>	
---------------------------	-----------------	----------------------	--	--

<p>BUFF</p>	<p>8</p>	<p>UND</p>	<p>BUFF NORMA: EN388:2016 ISO 13688/13 Braga fabricada en Supplex®, poliamida ligera de alta transpiración. Tratamiento antibacteriano que protege de olores a la vez que de cualquier tipo de alergia, con zonas de alta transpiración en la zona de la boca y nariz. Costuras planas. Malla anti-corte MTP-X-Protection® con protección 5,5 veces superior al exigido en EN338.</p>	
--------------------	-----------------	-------------------	--	---

<p>MASCARILLA DE PROTECCION FULL FACE</p>	<p>8</p>	<p>UND</p>	<p>MASCARILLA DE PROTECCIÓN Medias máscaras y filtros de protección contra partículas P2 o P3 Norma UNE-EN 140:1999, Equipos de protección respiratoria. Dinámico Activado Carbón Filtro de tela Dos techno válvulas Fabricado con hipoalergénico Neopreno</p>	
<p>CHOMPAS DE PROTECCION</p>	<p>3</p>	<p>UNI</p>	<p>CHOMPA IMPERMIABLE Norma EN-340 En tela brandak con forro polar dos en uno, espalda y mangas, con el logo de la AZMS en el la parte superior derecha del pecho, y de emergencias en la espalda y el apellido con la primera inicial del nombre en la parte superior izquierda del pecho. Chompa 96% polliester 4% spandex, con cierre de cremallera. Capa impermeable resistente al desgarrro membrana transpirable y aislante Capa interior de alta capacidad térmica Cuello alto. Puño con velcro.</p>	

				Un bolso de pecho con cremallera. Dos bolsos laterales con cremallera. Refuerzo en codos.
--	--	--	--	---

DOTACION DE PRENDAS DE PROTECCION

NOMBRE DEL SERVIDOR MUNICIPAL	CASCO DE PROTECCION CON LINTERNA Y VISOR	CINTURON TACTICO	GUANTES	BUFF	MASCARILLA	CAMELL BACK	CHOMPA
ALEJANDRA ORTEGA	1	1	2	2	2	1	0
JOSE ORTEGA	1	1	2	2	2	1	0
LEONIDAS ALAVA	1	1	2	2	2	1	0
RITA CAJILEMA	1	1	2	2	2	1	0
IVAN SALVATIERRA	1	0	0	0	0	0	1
CRISTINA REYES	1	0	0	0	0	0	2
TOTAL	6	4	8	8	8	4	3

En tal virtud, considerando la necesidad institucional, presupuesto, precio y calidad, se concluye que se requiere ejecutar un reajuste de cantidades, y la compra parcial del ítem "mascarillas de protección" al tratarse de prendas de bio seguridad

CANTIDAD AJUSTADAS

NOMBRE DEL SERVIDOR MUNICIPAL	CASCO DE PROTECCION CON LINTERNA Y VISOR	CINTURON TACTICO	GUANTES	BUFF	MASCARILLA	CAMELL BACK	CHOMPA
TOTAL	6	4	8	8	7	4	3

10. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total

1	6	<p>CASCO DE PROTECCION CON VISOR Y LINTERNA</p> <p>NORMA INEN 146- CASCOS DE SEGURIDAD PARA USO INDUSTRIAL REQUISITOS E INSPECCION.</p> <p>Descripción Técnica: Arnés textil de seis puntos que se adapta perfectamente a la forma de la cabeza. Centrado perfecto del casco en la cabeza, gracias a las dos ruedas de regulaciones laterales.</p> <p>Sistema FLIP&FIT que permite una posición baja del contorno de cabeza para garantizar una excelente sujeción del casco. El sistema es plegable en el interior del casco para facilitar el almacenamiento y el transporte.</p> <p>Se sirve con un acolchado de confort estándar intercambiable.</p> <p>Protección adecuada para los trabajos en altura y los trabajos en el suelo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Barboquejo DUAL que permite al trabajador modificar la resistencia del barboquejo para adaptar el casco a diferentes ambientes: trabajos en altura (EN 12492) y trabajos en el suelo (EN 397). Clip dos posiciones para modos de utilización: resistencia elevada, para limitar el riesgo de perder el casco durante una caída y resistencia baja para limitar el riesgo de estrangulamiento en caso de que se enganche el casco cuando el usuario está en el suelo. - La absorción de impactos se realiza por deformación de la carcasa exterior. - Orificios de ventilación con cortinillas deslizantes accesibles desde el exterior para airear el casco según las condiciones de utilización. <p>Modularidad de los accesorios: Pantalla de protección con sistema de fijación lateral EASYCLIP que facilita la instalación. Linterna frontal con fijaciones o linterna frontal con cinta elástica. Protector para casco que permite proteger la carcasa de la suciedad y de las salpicaduras</p>	Unidad	378,00	2268,00
---	---	---	--------	--------	---------

	o	<p>de pintura. Protector de nuca para proteger el cuello de la lluvia y de los rayos solares. Porta-identificación para identificar rápidamente al usuario. Barboquejo y acolchado intercambiables. Orejeras de protección. Linterna: Linterna frontal recargable con apagado automático La luz se puede quitar fácilmente del soporte para recargar El indicador de batería indica el nivel de duración de la batería con luces LED de colores Perfil delgado con montaje giratorio para permitir un ángulo de iluminación de hasta 64 grados La correa de silicona Recargable a través del puerto micro-USB (cable incluido) Linterna frontal duradera. Luz enfocada: 200 lúmenes, 12 horas de autonomía Brandeo: Logotipo institucional y nombre del funcionario</p>			
2	4	<p>CINTURON TACTICO NORMA TECNICA ECUATORIANA NTE-INEN-2675.CINTURONES DE SEGURIDAD Color negro con doble sistema de seguridad fabricado en nylon cordura 600D con doble costura</p>	Unidad	38,00	152,00

3	8	<p>GUANTES DE PROTECCION NORMA TECNICA</p> <p>Cortes, pinchazos producidos por cuchillos de mano UNE EN 1082</p> <p>Doble capa de piel resistente en las zonas más expuestas de la mano (puntas de los dedos, palma, espacio entre el pulgar y el índice).</p> <p>El puño de neopreno con cierre de Velcro dispone de un orificio para enganchar los guantes al arnés.</p> <p>Palma reforzada.</p> <p>Dorso de piel con nilón elástico anti-abrasión en las articulaciones.</p> <p>Puño de neopreno con cierre de Velcro.</p>	Unidad	63,00	504,00
4	8	<p>BUFF BUFF</p> <p>NORMA: EN388:2016</p> <p>ISO 13688/13</p> <p>Braga fabricada en Supplex®, poliamida ligera de alta transpiración.</p> <p>Tratamiento antibacteriano que protege de olores a la vez que de cualquier tipo de alergia, con zonas de alta transpiración en la zona de la boca y nariz.</p> <p>Costuras planas.</p> <p>Malla anti-corte MTP-X-Protection® con protección 5,5 veces superior al exigido en EN338.</p>	Unidad	38,00	304,00
5	7	<p>MASCARILLA DE PROTECCION FULL FACE</p> <p>MASCARILLA DE PROTECCIÓN</p> <p>Medias máscaras y filtros de protección contra partículas P2 o P3 Norma UNE-EN 140:1999, Equipos de protección respiratoria.</p> <p>Dinámico Activado Carbón Filtro de tela</p> <p>Dos techno válvulas</p> <p>Fabricado con hipoalergénico Neopreno</p>	Unidad	65,00	455,00

6	4	<p>CAMELL BACK TRES LITROS</p> <p>Malla de ventilación 3D – flujo de aire multidireccional y amortiguación para maximizar comodidad y transpirabilidad.</p> <p>Bolsillo seguro con cremallera – guarde su teléfono y otros esenciales de forma segura</p> <p>Doble correas de esternón ajustables – ofrecen una variedad de ajustes personalizados y mayor estabilidad</p> <p>Organización de herramientas integrada – mantiene sus herramientas y pequeños elementos esenciales en un solo lugar</p> <p>Reflectividad y bucle de luz – para mayor visibilidad y seguridad</p> <p>Bolsillo con elástico – guarde o quite rápidamente una capa cobertor de lluvia</p> <p>Bucle de bombeo elástico – Mantiene su bucle seguro y de fácil acceso</p>	Unidad	48,00	192,00
7	3	<p>CHOMPAS DE PROTECCION CHOMPA IMPERMIABLE</p> <p>Norma EN-340</p> <p>En tela brandak con forro polar dos en uno, espalda y mangas, con el logo de la AZMS en el la parte superior derecha del pecho, y de emergencias en la espalda y el apellido con la primera inicial del nombre en la parte superior izquierda del pecho.</p> <p>Chompa 96% poliester 4% spandex, con cierre de cremallera.</p> <p>Capa impermeable resistente al desgarrro membrana transpirable y aislante</p> <p>Capa interior de alta capacidad térmica</p> <p>Cuello alto.</p> <p>Puño con velcro.</p> <p>Un bolso de pecho con cremallera.</p> <p>Dos bolsos laterales con cremallera.</p> <p>Refuerzo en codos.</p>	Unidad	70,00	210,00
SUBTOTAL					\$4.085,00

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 4.085,00 (CUATRO MIL OCHENTA Y CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA.

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de la entrega de los insumos será de 20 días calendario contados desde el siguiente día de la suscripción de la orden de compra.

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en la bodega del G.A.D.- M.D.M.Q., Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en las calles Chile Oe3-17 y Guayaquil.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 30 días.

16.- GARANTÍA

El proveedor emitirá una garantía técnica de 12 meses por fallas de fabricación o defectos físicos de las prendas, durante la vigencia de la garantía.

Por daños derivados del transporte de los productos, el proveedor deberá reponer nuevos de manera inmediata, previa la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- El proveedor deberá asegurar una correcta y legal ejecución de la Orden de Compra, en los términos establecidos.
- El proveedor asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad estipulada en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad.
- Organizar, coordinar, supervisar y controlar el manejo logístico y administrativo durante la entrega de los bienes.
- El proveedor deberá solucionar y solventar de manera inmediata cualquier problema que se presentase con el fin de que la entrega de los bienes se cumpla dentro de las fechas establecidas y bajo los parámetros acordados.
- El proveedor está obligado a cumplir con cualquiera otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto del contrato y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.

18.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

El G.A.D. M.D.M.Q. Administración Zonal Manuela Sáenz, se compromete a brindar la información técnica correspondiente sobre los insumos a adquirirse, verificar la calidad del mismo y realizar el pago de conformidad a lo establecido en las especificaciones técnicas.

19.- MULTAS:

Por cada día de retraso en la entrega, y el incumplimiento de las obligaciones contraídas en el presente instrumento la Administración Zonal Centro, aplicará la multa del uno por mil (1 por 1000) diario, por el valor pendiente de ejecutarse.

20.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, como Responsable de la Contratación se sugiere al Sr. señor Leónidas Federico Álava Bravo- Promotor técnico de riesgos de la Unidad de Seguridad Ciudadana, quien será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la a la Lic. Rita Cajilema, Técnico de Seguridad de la Unidad de Seguridad Ciudadana, quien tiene la función de la verificación de los bienes recibidos de conformidad a las especificaciones técnicas del presente proceso de adquisición, asimismo, de emitir el respectivo informe técnico a la recepción del producto, previo a la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

21.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará 100% contra entrega, previo a la presentación de la siguiente documentación:

- Informe favorable del técnico no interviniente.
- Acta Entrega Recepción Definitiva.
- Entrega de Garantía Técnica.
- Ingreso a Bodega.
- Factura.

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia firman en dos (2) ejemplares de similar valor.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTOYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**ANA LUCIA
TORRES**

TORRES UGALDE ANA LUCIA
RUC: 1707731640001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 006-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ

FECHA: 03 MAYO 2022

Razón Social: ANDRADE GOMEZ MYRIAN ESPERANZA
RUC. 1002867750001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00025
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>	0	0,00003
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

Con informe de traspaso de crédito suscrito por el Lic. Jorge Vallecilla, Coordinador Casa Somos, informó que dicho traspaso permitirá que las actividades se desarrollen tal cual constan en el POA, fortaleciendo capacidad y desarrollo en destrezas;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068-M de 07 de febrero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la autorización a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz del traspaso de crédito Proyectos Somos Quito;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-181-M de 02 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, el traspaso presupuestario Nro. 1000000465 de 02 de marzo de 2022 correspondiente al Proyecto Casa Somos;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-164-M de 08 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, la reforma PAC 2022 de la Dirección de Participación Ciudadana;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-167-M de 09 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, delegó a los servidores municipales que serán los encargados de la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC;

Con memorando nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-216-M de 09 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó la autorización y suscripción de la resolución No. REF-PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-005 de la Dirección de Gestión Participativa;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-225-M de 10 de marzo de 2022, susrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la resolución REF-PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-005;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-018-M de 14 de marzo de 2022, suscrito por el Ing. Josue David Segarra Moreno, Responsable de Casa Somos, solicitó a la Ing. Gabriela Rocio Peña Castro, Coordinadora Casa Somos, el requerimiento de bienes de larga duración de la partida 840104;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-2022-019-M de 14 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. Gabriela Rocio Peña Castro, Coordinadora Casa Somos, remitió Ing. Josue David Segarra Moreno, Responsable de Casa Somos, el requerimiento de bienes de larga duración de la partida 840104;

Mediante solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 82 de 15 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó el stock de bienes para el proceso de ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ;

A través de sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 82 de 15 de marzo de 2022, el Guardalmacén indicó que los bienes solicitados no existen disponibles en stock;

Con firma inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 82 de 15 de marzo de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, autorizó la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ;

A través de estudio previo de generación de necesidad No. GADDMQ-AZMS-DGP-CS-2022-017 de 16 de marzo de 2022, elaborado por el Ing. Josue David Segarra Moreno, Responsable de Casa Somos y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló que la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ, es importante para repotenciar el servicio y los equipos de las 8

Casas Somos, reactivando así actividades presenciales que generan la participación ciudadana;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-207-M de 16 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el PROCESO DE BIENES DE LARGA DURACIÓN, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-208-M de 16 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-255, de 17 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-217-M de 18 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-267-M, de 18 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 22 de marzo de 2022, elaborado por el Ing. Josue David Segarra Moreno, Responsable de Casa Somos y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 22 de marzo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ**; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 19H00 del 23 de marzo de 2022, de constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, se han recibido 2 (dos) ofertas en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ”**

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	ANDRADE GOMEZ MYRIAN ESPERANZA	1002867750001	23/03/2022	16:29
2	ARROYO ARROYO MAURO EDMUNDO	1707372320001	23/03/2022	16:56

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de **“ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ”**, se revisa el correo electrónico y existe una (1) proforma adicional para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
3	OCAÑA CUEVA ERICK FERNANDO	1722311238001	23/03/2022	19:14

Con fecha miércoles 24 de marzo de 2022 siendo las 10h45, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-235-M de 24 de marzo de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la aprobación del nuevo informe de necesidad para la **ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA**

DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ, debido que se evidenció que la cantidad de ítems solicitadas sobrepasan el valor presupuestado;

Mediante Especificaciones técnicas firmados a través de firma electrónica de 04 de abril de 2022, elaborado por el Ing. Josue David Segarra Moreno, Responsable de Casa Somos y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló las características para el proceso de la contratación de la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-289-M, de 05 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 84 de 06 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-030 de 07 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100005330 de 08 de abril de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000062272, de 08 de abril de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 4.000,00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100005330, dentro de la Partida Presupuestaria No. 840104 con descripción "Maquinarias y Equipos"

A través de Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0091-M de 08 de abril de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE

LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-303-M de 11 de abril de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-303-M de 11 de abril de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó continuar con el trámite correspondiente para la ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ por ínfima cuantía;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 14 de abril de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente ANDRADE GOMEZ MYRIAN ESPERANZA, con número de RUC. 1002867750001 por el valor de USD 3.880,00 (TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas y convenir a intereses institucionales

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador señala.- El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará, mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos.

Así mismo el Art. 22.- El Estado será civilmente responsable en los casos de error judicial, por inadecuada administración de justicia, por los actos que hayan producido la prisión de un inocente o su detención arbitraria, y por los supuestos de violación de las normas establecidas

en el Art. 24. El Estado tendrá derecho de repetición contra el juez o funcionario responsable.

De igual manera el Art 225.- El Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza. El gobierno central transferirá progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas o a otras de carácter regional.

Desconcentrará su gestión delegando atribuciones a los funcionarios del régimen seccional dependiente.

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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”.*

El artículo 227 de la Carta Magna, establece que: *“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”.*

Así mismo, el artículo 288 de la Constitución de la República, determina que: *“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”.*

De igual manera el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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.

Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

Art 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS

Art. Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.-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.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Art. 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente

De igual manera el Art.60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario

que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

En la RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 manifiesta:

Art. 1.- *Ámbito de aplicación.*- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 330.- *Bienes y/o servicios.*- Los bienes y los servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Art. 331.- *Casos especiales de bienes y/o servicios.*- (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del proceso de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;

2. *La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;*
3. *La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que con razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;*
4. *El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y,*
5. *(Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;*
y,
6. *Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultorio.*

En los casos previstos en los numerales 1, 3,5y6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente periodo fiscal, si no que se lo hará individualmente, por cada compra.

3.2 Referencia Documental

A través de Resolución AQ 026-2021 se reformó el artículo A-089

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

“Art. 9.- 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:

<i>AUTORIDAD</i>	<i>COEFICIENTE</i>	
	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>
<i>ADMINISTRADOR GENERAL</i>	<i>0</i>	<i>0,00025</i>
<i>SECRETARIOS GENERALES</i>	<i>0</i>	<i>0,00003</i>
<i>SECRETARIOS</i>		
<i>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD</i>		
<i>SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i>		
<i>DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO</i>		
<i>COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO</i>		
<i>DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ</i>		
<i>DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO</i>		
<i>DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL</i>		
<i>MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN,</i>	<i>0</i>	<i>0,00001</i>
<i>ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL</i>		
<i>DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO</i>	<i>0</i>	<i>0,000007</i>

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas.” Disposiciones Generales.-

Primera.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente resolución a las dependencias municipales y de su publicación.

Segunda.- Encárguese a las máximas autoridades delegadas, la socialización interna de la presente Resolución con todos los servidores a su cargo.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción. Dado en Quito Distrito Metropolitano, al 24 de noviembre de 2021.

Mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 7 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022.

A través del oficio con Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre 2021, se remite a la Secretaría General de Planificación y a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2022, de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante resolución No. AQ 001-2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 03 de enero de 2022, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación – PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – GAD DMQ del ejercicio 2022.

Con fecha 12 de enero de 2022, Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal remite con oficio GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, el POA aprobado para el año 2022.

Con fecha 14 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M, suscrito por Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, resuelve la Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022 para la aprobación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022.

Con fecha 07 de febrero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se solicita el traspaso de créditos Proyecto Somos Quito a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 02 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-181-M, suscrito por la Directora de la Dirección Administrativa Financiera, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068-M al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, donde se da viabilidad al traspaso de créditos Proyecto Somos Quito.

Con fecha 08 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-164-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se solicita la Reforma al PAC - 2022- Dirección de Participación Ciudadana a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 09 de marzo de 2022, mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-167-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se designa al Señor Josué David Segarra Moreno, como: "Delegado para la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC 2022 como Responsable del Proceso compra de Equipos de Larga Duración".

Con fecha 10 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-225-M, suscrito por la Directora de la Dirección Administrativa Financiera, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-164-M al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, donde se realiza la entrega de la Resolución No. REF. PAC. -GADDMQ-AZCMS-2022-005 reforma PAC 2022.

Con fecha 14 de marzo de 2022, mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-018-M el delegado del proceso de contratación, Ing. Josué David Segarra Moreno, solicita a la Sra. Ing. Gabriela Roció Peña Castro Coordinadora Zonal de Casas Somos Quito

de la ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-UNIDAD CASA SOMOS el informe sobre el requerimiento de la necesidad de equipos de larga duración que corresponde a la partida presupuestaría N° 840104.

Con fecha 14 de marzo de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-019-M la Sra. Ing. Gabriela Roció Peña Castro Coordinadora Zonal de Casas Somos Quito de la ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-UNIDAD CASA SOMOS, da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-018-M, donde remite los requerimientos y descripción técnica de los bienes de larga duración al delegado del proceso de contratación, Ing. Josué David Segarra Moreno.

Con fecha 15 de marzo de 2022 se realizó el pedido de solicitud de abastecimiento al Sr. Ángel Cruz encargado de Bienes de Consumo Interno de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 15 de marzo de 2022 se da respuesta al pedido de solicitud de abastecimiento en el cual se indica que no existe ningún bien en bodega.

Con fecha 16 de marzo de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-207-M Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo solicita Certificado de Catálogo Electrónico para la compra de Bienes de larga duración a Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 16 de marzo de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-208-M Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo solicita Verificación de Código SIPARI para la compra de Menaje y Accesorios Descartables a Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 17 de marzo de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-255-M, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-208-M mediante en el cual se solicitó "verificación de ítems a comprar-partida 840104".

Con fecha 18 de marzo de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-217-M el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo realiza un alcance al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-207-M a la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 18 de marzo de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-267-M, la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-207-M mediante en el cual remite "Verificación de catálogo electrónico-ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO".

Mediante el correo de fecha 22 de marzo del 2022, se solicitó a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa Financiera, proceda a la solicitud de proformas para el proceso de Adquisición de equipos de larga duración para la Unidad de Somos Quito para el desarrollo de los proyectos de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo de la Administración Zonal Manuela Sáenz, adjuntando para el efecto la ficha técnica de solicitud de

proformas, por lo que, la Unidad de Compras Públicas, procedió a la solicitud de proformas tanto a proveedores existentes en la base datos de la AZMS como proveedores habilitados en el CPC de la contratación.

Con fecha lunes 23 de marzo de 2022 siendo las 19h00, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

En tal virtud, con fecha 24 de marzo de 2022 siendo las 11h57, en cumplimiento a los plazos establecidos, se procede a firmar el ACTA DE CIERRE DE PROFORMAS, entre la Unidad de Compras Públicas representada por el Ing. Alexis Atamba, y la Dirección de Gestión Participativa, representada por Josué Segarra, delegado de la fase precontractual, recibiendo en total a los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, (3) tres proformas para la "ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ", conforme el siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	IMPORT MAG PUBLICIDAD TOTAL	100286775001	23/03/2022	16H29
2	A-CONSOFT	170737232001	23/03/2022	16H56
3	BITACORA	1722311238001	23/03/2022	19H14

Con fecha 24 de marzo de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-235-M el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo Director de Gestión Participativa del Desarrollo realiza un alcance al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-207-M, d a la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 24 de marzo de 2022, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera, autorizó el "Alcance memorando GADDMQ-AZMS-DGP-2022-207-M".

4. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz", planificó la compra de Equipos de Larga Duración para la Unidad de Somos Quito, que se encuentra dentro del Plan Anual Operativo.

En el ámbito de la participación ciudadana, la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo de cada Administración Zonal, a través de las unidades desconcentradas, realiza el trabajo operativo de fortalecer el tejido social, a través de la implementación de políticas públicas e iniciativas relacionadas a la participación ciudadana, fortalecimiento de capacidades de la ciudadanía, buen uso del tiempo y prevención de riesgos; en consecuencia esta instancia mantiene el contacto directo y permanente con la ciudadanía, organizaciones barriales, colectivos sociales, grupos culturales y otras instancias de carácter comunitario decisivas en el éxito de la gestión municipal.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz" (AZMS) y el Proyecto Somos Quito, mantiene una agenda de actividades,

entre los cuales se encuentran talleres, capacitaciones, charlas, ferias de emprendimiento, reuniones con actores sociales, apoyo en eventos, que motiven a la participación de la comunidad en las diferentes actividades que abarca la unidad de Somos Quito.

La compra de Equipos de Larga Duración se realiza con la finalidad de repotenciar el servicio y los equipos de las 8 Casa Somos, por lo que, se definió que es necesario realizar la adquisición de: carpas, alto parlantes y consolas para potenciar la reactivación de actividades presenciales que generan la participación ciudadana, mediante la ejecución de talleres, ferias, charlas y capacitaciones en las diferentes áreas que abarca la unidad de Somos Quito.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Dotar de Equipos de Larga Duración para la Unidad de Somos Quito de la AZMS, para el fortalecimiento de capacidades dentro de los servicios brindados por el proyecto además dar cumplimiento con la reactivación presencial de las 8 Casas Somos.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contribuir desde la Administración Zonal Manuela Sáenz, en la ejecución de las metas propuestas y proyectos de Participación Ciudadana en beneficio de la comunidad.
- Fomentar el tejido social en el DMQ, mediante la ejecución de talleres, charlas, capacitaciones y ferias que permitan relacionar de forma activa y permanente la institución Municipal con la comunidad.
- Promover el desarrollo económico de la ciudad desde el ámbito local.

6.- ALCANCE:

Los Equipos de Larga Duración van destinados a las 8 Casa Somos, mismas que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Los equipos de larga duración son bienes que serán destinados para ser utilizados en las instalaciones de las ocho (8) casa somos, las cuales, están ubicadas dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz"

Esto servirá para el desarrollo de talleres, capacitaciones, charlas, ferias de emprendimiento, reuniones con actores sociales y apoyo en eventos con la comunidad en diferentes temas. Estos insumos son parte del desarrollo de actividades que genera la Administración Zonal en beneficio de la comunidad. Las diferentes actividades tienen un enfoque inclusivo de género, derecho, intergeneracional e intercultural.

El proveedor tendrá la capacidad de realizar la entrega de todos los equipos de fábrica en buen estado, completos, por una sola única vez, mismos que serán verificados y contrarrestados con pedido realizado en el presente documento por parte del Responsable de

compra y el técnico que no intervino en el proceso, en caso de que exista fallas o inconvenientes en la entrega de los productos, el proveedor tendrá la obligación de realizar la sustitución de los mismos en un plazo máximo de 24 horas.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Solicitudes de abastecimiento Nro. 082 de 15 de marzo de 2022, en las que el señor Ángel Cruz, Responsable de Bodega de la AZCMS certifica la no existencia de los bienes a adquirir. POA 2022, en el que se contempla la presente adquisición con cargo a la partida No. 840104, lo siguiente del programa:

Programa	Proyecto	Actividades	Partida	Detalle	PAC	PRESUPUESTO SIN IVA
Fortalecimiento a la democracia	Somos Quito	Cumplimiento pragmático en coordinación con la SGCTYPC del proyecto	840104	ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE LARGA DURACIÓN PARA LA UNIDAD DE SOMOS QUITO, PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ.	4.000,00	4.000,00

9.- PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se detalla el requerimiento de la Unidad Somos Quito:

Nro.	Unidad Requirente	Proyecto	Producto	Unidad	Cantidad	CARACTERÍSTICAS	CPC
1	Somos Quito	Somos Quito	Carpas	un	12	Tipo araña	
2	Somos Quito	Somos Quito	Consola de sonido	un	1	12 canales	
3	Somos Quito	Somos Quito	Alto parlante	un	6		

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CARPAS TIPO ARAÑA

Marca	Especificar
Modelo	Especificar
Numero de Parte	Especificar
Tipo de carpa	Tipo Araña plegable tipo toldo
Número de pared trasera	1
Número de paredes laterales	2
Medida	3x6 metros
Estructura	Hierro y Aluminio
Características externas	
Material de Carpa	Lona
Techo	4 cenefas incluido cubierta
Grosor mínimo	0,458 mm
Color	Cenefa con Sello Casa Somos paredes color azul

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CONSOLA DE SONIDO	
Marca	Especificar
Modelo	Especificar
Numero de Parte	Especificar
Características:	<p>Mezclador de audio de 12 canales.</p> <p>USB MP3 incorporado</p> <p>Entradas de línea estéreo.</p> <p>Tomas de envío y devolución de efectos.</p> <p>Ecuador ultra musical en todos los canales.</p> <p>Controles PAN e indicadores LED PEAK en todos los canales.</p> <p>Pantalla LED para función MP3.</p> <p>Indicadores de nivel LED de alta precisión.</p> <p>Interruptor de alimentación Phantom + 48v.</p> <p>Perillas de control giratorias selladas contra polvo.</p>

--	--

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALTO PARLANTE	
Marca	Especificar
Modelo	Especificar
Numero de Parte	Especificar
Color	Negro
Características	Potencia P.M.P.O.: 50000W Potencia R.M.S.: 180W USB / SD / MP3 / Radio FM / Bluetooth Funciones: Speaker On, Control remoto Ecuador Gráfico de 5 bandas Entrada para micrófono Line input / Line output Driver: 1" (titanio) Impedancia: 8 ohm Amplificador: clase AB Incluye trípode y micrófono con cable Con ruedas y asas

- Todos los bienes de larga duración deberán ser completamente nuevos.

Tomando en cuenta el valor total de las proformas aceptadas, existe un exceso en el valor acorde al presupuesto asignado a la partida 840104, ya que se tomó en cuenta un precio referencial acorde a las fechas de realización del requerimiento técnico de la Unidad, por lo tanto con los precios reales que se puede observar en las proformas el área referente disminuye la cantidad de ítems acorde al siguiente cuadro, tomando en cuenta que no se cambia las especificaciones técnicas de los 3 bienes a comprar.

Requerimiento final

Nro.	Proyecto	Producto	Unidad	Cantidad Anterior	Cantidad Nueva	CARACTERÍSTICAS	CPC
1	Somos Quito	Carpas	un	12	4	Tipo araña	473310512
2	Somos Quito	Consola de sonido	un	1	1	12 canales	

3	Somos Quito	Alto parlante	un	6	4		
---	-------------	---------------	----	---	---	--	--

10. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	4	CARPAS TIPO ARAÑA Marca Especificar Modelo Especificar Numero de Parte Especificar Tipo de carpa Tipo Araña plegable tipo toldo Número de pared trasera 1 Número de paredes laterales 2 Medida 3x6 metros Estructura Hierro y Aluminio Características externas Material de Carpa Lona Techo 4 cenefas incluido cubierta Grosor mínimo 0,458 mm Color Cenefa con Sello Casa Somos paredes color azul	Unidad	680,00	2720,00
2	1	CONSOLA DE SONIDO Marca Especificar Modelo Especificar Numero de Parte Especificar Características: Mezclador de audio de 12 canales. USB MP3 incorporado Entradas de línea estéreo. Tomas de envío y devolución de efectos. Ecualizador ultra musical en todos los canales. Controles PAN e indicadores LED PEAK en todos los canales. Pantalla LED para función MP3. ndicadores de nivel LED de alta precisión. Interruptor de alimentación Phantom + 48v.Perillas de control giratorias selladas contra polvo.	Unidad	400,00	400,00
3	4	ALTO PARLANTE Marca Especificar Modelo Especificar Numero de Parte Especificar Color Negro Características Potencia P.M.P.O.: 50000W Potencia R.M.S.: 180W USB / SD / MP3 / Radio FM / Bluetooth Funciones: Speaker On, Control remoto Ecualizador Gráfico de 5 bandas Entrada para micrófono Line	Unidad	190,00	760,00

		input / Line output Driver: 1" (titanio) Impedancia: 8 ohm Amplificador: clase AB Incluye trípode y micrófono con cable Con ruedas y asas			
SUBTOTAL					\$3.880,00

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 3.880,00 (TRES MIL OCHOCIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del producto esperado es de DIEZ (10) días calendario, contados a partir de la firma de la orden de compra.

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega será total y se realizará en la ciudad de Quito, sector Centro Histórico, en la bodega de la Casa Somos San Marcos de la Administración Zona Centro, ubicada en la calle Junin N3-95 y pasaje B frente a la Iglesia de San Marcos.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 60 días.

16.- GARANTÍA

El proveedor deberá entregar un certificado o carta como garantía técnica por un periodo mínimo de un año (desde la acta entrega recepción definitiva), cubriendo daños de fabricación de los productos esperados, por lo que de existir daños de fábrica se compromete en realizar la reposición inmediata de otro bien y original.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- Designar un responsable de la orden de compra quien acordara con el contratista la entrega y recepción de los bienes.
- El responsable de la orden de compra, deberá enviar al contratante a través de correo electrónico la ubicación exacta, para la entrega de los bienes.

- El responsable de la orden de compra, deberá notificar por escrito al contratista si existiese inconformidad sobre algún bien.
- El responsable de la orden de compra, notificara al contratista por medio de correo electrónico en caso de existir alguna modificación en el horario y o fecha de la recepción de los bienes, con al menos 3 días calendario de anticipación.
- El responsable de la orden de compra, deberá levantar un informe a satisfacción de la recepción de los bienes.
- Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.

18.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

- El proveedor entregará los bienes a satisfacción, en conformidad a los productos específicos.
- El proveedor entregará los bienes objeto de la presente contratación en el plazo y lugar señalados en el presente documento.
- El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos.
- Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.
- Los equipos deberán ser nuevos y cumplir con las características establecidas.

19.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformando mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según el plazo establecido en el contrato o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del monto de las obligaciones que se encuentre pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

20.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

De conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones SERCOP, como Responsable de la Contratación se sugiere al Srta. Carolina Herdoiza, Técnica de la Unidad de Casa Somos AZMS, quien será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del contrato, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la Sra. Silvia Carrasco, Técnica de Inclusión Social, quien tiene la función de la verificación de los bienes recibidos de conformidad a las especificaciones técnicas del presente proceso de adquisición, asimismo, de emitir el respectivo Informe técnico a la recepción del producto, previo a la suscripción del acta entrega recepción definitiva.

21.- FORMA DE PAGO:

El pago de los equipos de larga duración será 100% contra entrega del producto y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:

- Informe técnico del Responsable de la orden de compra.
- Informe técnico por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones de los bienes recibidos.
- El Acta Entrega Recepción de los productos, suscrita por las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Presentación de facturas para el pago.
- Presentación de garantías.

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia firman en dos (2) ejemplares de similar valor.

Autorización por:



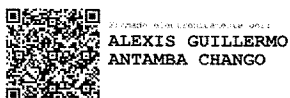
Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



ANDRADE GOMEZ MYRIAN ESPERANZA
RUC: 1002867750001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 007-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE

FECHA: 11 MAYO 2022

Razón Social: RUIZ PAREDES FREDY DAVID
RUC. 1714091459001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 026-2021 de 24 de noviembre de 2021, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00025
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00003
<i>Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de estudio previo de generación de necesidad de 11 de abril de 2022, elaborado por la Dra. Pilar Guacho Tulcanaza, Responsable de Comunicación Social y Revisado-Aprobado por el Lic. Jorge Vallecilla Mosquera, Director de Comunicación Social, señaló que la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE BANNERS INFORMATIVOS PARA LA AZCE, es importante porque dentro del Plan Integral de Reactivación del Centro Histórico, busca reactivar y devolverle la vida al casco colonial, tomando como estrategia el circuito de atención integral de servicios municipales, mejorando así infraestructura, mantenimiento, seguridad y despliegue de servicios sociales;

Con Oficio Nro. GADDMQ-AZMS-DCS-2022-0001-O de 11 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Jorge Vallecilla Mosquera, Director de Comunicación Social, remitió a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, el informe de necesidad para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE BANNERS INFORMATIVOS PARA LA AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-0002-M de 19 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización y suscripción de la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-008 que reforma el PAC 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-419-M de 20 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones que conforman la Administración Zona Centro Manuela Sáenz la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-008 que reforma el PAC 2022;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-280-M de 20 de abril de 2022, suscrito por Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, delegó a la Ing. María

Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, iniciar las acciones correspondientes que conlleven al cumplimiento del proceso de CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE, misma que se debe ejecutar con los funcionarios a su cargo;

A través de estudio previo de generación de necesidad No. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-023 de 26 de abril de 2022, elaborado por Srta. Ana Cristina Coyago Tamayo, Técnica Gestión Participativa y Aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director Gestión Participativa señaló que la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE BANNERS INFORMATIVOS PARA LA AZCE, es importante para generar espacios de encuentro ciudadano y mejorar los procesos de participación e interculturalidad, para lo cual impulsa el fortalecimiento y la promoción de actividades que son remitidas por la ciudadanía y se ejecutan a través de proyectos;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-356-O de 26 de abril de 2022, suscrito por el Lic. Jorge Vallecilla Mosquera, Director de Comunicación Social, remitió a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, el informe de necesidad para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE BANNERS INFORMATIVOS PARA LA AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-134-M de 26 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-470-M, de 27 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-469-M de 27 de abril de 2022, suscrita la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de Reforma al PAC 2022 de la partida presupuestaria No. 530204

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-483-M de 29 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización y suscripción de la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-009 que reforma el PAC 2022;

A través de ficha técnica de solicitud de proformas de 29 de abril de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

Mediante correo electrónico s/n de 03 de mayo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Siendo las 16H00 del 04 de mayo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 1 (una) oferta digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la contratación del "SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE".

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
1	RUIZ PAREDES FREDY DAVID	1714091459001	03/05/2022	12:06

Con fecha lunes 09 de mayo de 2022 siendo las 10h18, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-521-M de 09 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-009 que reforma el PAC 2022;

Mediante Términos de Referencia, elaborado el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-149-M, de 11 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificaciones N° 100 de 11 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa y Dirección Administrativa Financiera, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-037 y DAF-UCP-PAC-2022-037 de 11 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa y Dirección Administrativa Financiera se encuentra contemplada en el PAC 2022;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expedientes Nos. 0100007420 y 0100007413 de 11 de mayo de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificaciones Presupuestarias Nos. 1000062643 y 1000062640, de 11 de mayo de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 2.000,00 (DOS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100007413, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530204 con descripción "Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones" Y por el valor de USD 2.500,00 (DOS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100007420, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730204 con descripción "Edición, Impresión, Reproducción y Publicaciones";

A través de memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0129-M de 11 de mayo de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-540-M de 11 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-540-M de 11 de mayo de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder con el trámite correspondiente para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 11 de mayo de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente RUIZ PAREDES FREDY DAVID con número de RUC. 1714091459001 por el valor de USD 4.304,00 (CUATRO MIL TRESCIENTOS CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por ser la única oferta presentada para dicho proceso de contratación, por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, y convenir a intereses institucionales.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo

presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Infima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Infimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Artículo 9.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores municipales enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen, como autorizadores de gastos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, emergencia, determinado 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales		
Secretarios		
Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito	0	0,00003
Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		
Director de la Unidad Patronato San José		
Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio		
Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación, Administraciones Zonales y Unidad de Bienestar Animal	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas.”

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Mediante Oficio GADDMQ-AZMS-DCS-2022-0001-O de 11 de abril de 2022 el licenciado Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Director de Comunicación Social remite a la ingeniera Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal el “Informe de la Necesidad para contratar el SERVICIO DE IMPRESIÓN DE BANNERS INFORMATIVOS PARA LA AZMS.”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-0002-M de 19 de abril la ingeniera María Belén Mayorga, Directora Administrativa Financiera, solicita a la ingeniera Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal “(...) autorizar y posterior suscripción de la Resolución No, REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-008 que reforma el PAC 2022, ya que se modificó el Detalle del producto de la partida presupuestaria No. 730204 que constaba como “Adquisición de servicio de impresión de publicidad para la AZCE” siendo lo correcto “Contratación de servicio de impresión de publicidad para la AZCE”.”.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-419-M de 20 de abril de 2022 la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera pone en conocimiento que “(...) la máxima autoridad autorizó proceder con la reforma PAC de la Dirección de Gestión de Territorio, Dirección de Gestión Participativa y Dirección Administrativa Financiera”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-2022-0280-M de 20 de abril de 2022 la ingeniera Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal remite a la ingeniera María Belén Mayorga, Directora Administrativa Financiera la dispone “delego a la Dirección Administrativa Financiera para la ejecución de la partida 730204 Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales...”

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-134-M de 26 de abril de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Mayorga, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE” , con cargo a la partida presupuestaria No.730204, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado”

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DGP-2022-356-M de 26 de abril de 2022, el señor Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa remite a la ingeniera María Belén Mayorga, Directora Administrativa Financiera el informe de necesidad de la partida 730204

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-470-M de 27 de abril de 2022 la ingeniera María Belén Mayorga, Directora Administrativa Financiera informa que: *“la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, el proceso de “CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE”, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-134-M de 26 de abril de 2022, por la Jefatura Administrativa, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE”.*

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la siguiente necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 04 de mayo se deja constancia de la recepción de la proforma recibida de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la CONTRATACION DE SERVICIO DE IMPRESION DE PUBLICIDAD PARA LA AZCE

Con memorando ADDMQ-AZMS-DAF-2022-521-M de 09 de mayo de 2022 la ingeniera María Belén Mayorga, Directora Administrativa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo “REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-009, suscrita por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, misma que resuelve reformar el Plan Anual de Contratación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - PAC 2022 y fue publicada en el Portal de Compras Públicas”.

4. JUSTIFICACIÓN

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Administración Zonal Manuela Sáenz, se plantea generar espacios de encuentro ciudadano y mejorar los procesos de participación, e interculturalidad, para lo cual impulsa el fortalecimiento y la promoción de actividades que son remitidas por la ciudadanía, el objeto de las actividades que se realizan en territorio, es crear una propuesta integral que permita la inclusión y participación de la ciudadanía a través del desarrollo de actividades de carácter artístico, cultural con iniciativas y propuestas de carácter social con los diferentes gestores sociales y culturales.

Adicionalmente, el Plan Integral de Reactivación del Centro Histórico de Quito, busca reactivar y devolverle la vida al casco colonial; tomando como estrategia el circuito de atención integral de servicios Municipales. Mejorando la infraestructura, mantenimiento, seguridad, despliegue de servicios sociales.

La acción se efectuará en un área 2,8 Km, comprendidos en las calles

1. Venezuela: Basílica - Esmeraldas

2. Esmeraldas: Venezuela - García Moreno
3. García Moreno: Esmeraldas - Sucre
4. Sucre: García Moreno - Benalcázar
5. Benalcázar: Sucre - Bolívar
6. Bolívar: Benalcázar - Cuenca
7. Cuenca: Bolívar - Rocafuerte (Plaza de Santa Clara)

Se plantea llevar a cabo en tres circuitos:

Circuito 1: Inicia en la iglesia de La Basílica, Venezuela, Esmeraldas, García Moreno, Sucre, Benalcázar, (incluido la Plaza y conjunto arquitectónico de San Francisco), Bolívar, Cuenca, Rocafuerte (incluido la Plaza y Convento de Santa Clara), finaliza mercado San Francisco.

Circuito 2: Inicia en la Plaza Grande, Venezuela, Bolívar, García Moreno, La Ronda, Calle Guayaquil, Rocafuerte (incluido la Plaza y conjunto arquitectónico Santo Domingo), Rocafuerte, finaliza en la Mama Cuchara.

Circuito 3: Inicia en la Plaza Grande, continúa por las calles Espejo, Flores, Junín, finaliza en el parque central de San Marcos.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Imprimir el material publicitario para dar cumplimiento a la agenda cultural del Centro Histórico de Quito e impulsar y fortalecer el buen uso del espacio público.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Concientizar a la comunidad al buen uso de las calles peatonizadas dentro del Centro Histórico.
- Promover espacios libres de tránsito vehicular, donde el peatón pueda transitar de forma libre y segura
- Fortalecer los procesos en los que participa la ciudadanía de forma responsable e informada.
- Promover el impulso sectorial a través de la implementación de diversos mecanismos de información.
- Difundir las acciones que se realizan en territorio a través de productos comunicacionales impresos que incentiven el reconocimiento ciudadano de los espacios con los que cuenta la Administración Zonal Manuela Sáenz.

6.- ALCANCE:

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", efectuará la implementación de la nueva imagen institucional, en lo referente al Servicio de Impresión de banners informativos para colocar en las calles peatonales del Centro Histórico de Quito, cuya finalidad radica en concientizar a la comunidad al buen uso de las calles peatonizadas dentro del Centro Histórico.

El servicio de impresión, permitirá dotar a esta dependencia municipal de material que es el producto final, de un proceso que se trabaja con la ciudadanía y que permite fortalecer de manera permanente las acciones que se ejecutan en los cinco sectores de la Administración Zonal Manuela

Sáenz, estos son: Centro Histórico, Puengasí, La Libertad, San Juan e Itchimbía, cada uno de estos lugares tiene en su interior actores que manejan temas culturales, sociales, de participación ciudadana, derechos humanos, salud entre otros. Esto fomenta que haya un proceso de inserción con los proyectos que maneja la municipalidad y promueve el fortalecimiento del tejido social. A través del material impreso se brinda la información adecuada y se difunde el trabajo que se realiza en el territorio y se exponen datos descriptivos sobre un lugar.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Diseños y habilitantes del proceso.

8.- SERVICIOS ESPERADOS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
Banner tipo Roll Up	Banner Roll up doble personalizado - medida de 200cmx80cm. Con contenido -Fotografía del Centro Histórico a full color -Frase impresa "Administración Zonal Manuela Sáenz" base de aluminio palitroque y estuche	UN	1
Banner tipo Roll Up	Banner Roll up doble personalizado - medida de 200cmx80cm. Con contenido -Fotografía de patrimonio inmaterial a full color -Frase impresa "Administración Zonal Manuela Sáenz" base de aluminio palitroque y estuche	UN	1
Banner tipo Roll Up	Banner Roll up doble personalizado - medida de 200cmx80cm. Con contenido -Fotografía de la cosmovisión andina a full color -Frase impresa "Administración Zonal Manuela Sáenz" base de aluminio palitroque y estuche	UN	1
Banner tipo Roll Up	Roll up 80cmx2m aprox lona impresión full color, base de aluminio palitroque y estuche	UN	1
Banner tipo Roll Up	Lona Roll Up con logotipos Institucionales Fotografía full color de intervenciones Arte Urbano tipo collage. Frases impresas: Arte Urbano. "Administración Manuela Sáenz" Material: Lona de impresión, resistente al agua, en marco	UN	1

	aluminio Medidas: 2m x 0,80m Impresión: Full Color, base de aluminio palitroque y estuche		
Banner tipo Roll Up	Lona Roll Up con logotipos Institucionales Fotografía full color de intervenciones Arte Urbano tipo collage. Frases impresas: Voluntariado Juvenil Quito Acción "Administración Manuela Sáenz" Material: Lona de impresión, resistente al agua, en marco aluminio Medidas: 2m x 0,80m Impresión: Full Color, base de aluminio palitroque y estuche	UN	1
Afiches adhesivos	Afiches Vinil, adhesivos tamaño A4 Full color, papel couché, 150 gramos con logo institucional y paseo Guápulo.	UN	100
mapa en tamaño A1	Impresión de Mapa de sitios turísticos de la Administración Zonal Centro, full color, en tamaño 1 m * 1 20 m, Papel con grosor de 80 gr. mate	UN	2
Díptico	Díptico con el mapa de sitios turísticos de la Administración Zonal Centro, full color, en tamaño A4 Papel con grosor de 150 gr. Mate, tiro y retiro	UN	100
cuadernillo	Cuadernillo de cartón rígido y brillante full color, 100 hojas a cuadros con diseño, anillado, incluido paginas 10 con postales de los sitios turísticos de la Zona Centro, con su descripción y stickers adhesivos.	UN	150
cuadernillo	Cuadernillo de cartón rígido y brillante full color, 100 hojas a cuadros con diseño, anillado, incluido paginas 10 con fotografías de los sitios intervenidos en Arte Urbano en la Administración Zona Centro con su descripción	UN	35

folleto	Folleto tamaño A5, Impresión portada y contra portada con impresión full color 20 paginas, papel ecológico de 115 gr de 14,8cmx 21cm full color, Terminados: Recogidos, grapado y encolados. Para sitios turísticos de la Zona Centro, miradores, patrimonio material e inmaterial.	UN	100
Lona	Lona sin sujetador, full color, 4x2 metros	UN	4
Sticker adhesivo	Sticker de vinil resistente al agua. Impresión a full color de acuerdo al diseño que se facilitará Medidas: en formato circular 8.5 cm de diámetro, diseño con arte urbano	UN	200
Sticker adhesivo	Sticker de vinil resistente al agua. Impresión a full color de acuerdo al diseño que se facilitará Medidas: 8cmx 10cm, diseño con arte urbano	UN	200
Banners informativos	Banners Informativos de 1.22 x 1.78	UN	20
Blocks	Impresión block (1 a 1000) informe técnico de bienes electrónicos	UN	1

Al efecto, para la provisión del servicio se deberá considerar:

- El arte para las impresiones de todo el material publicitario serán proporcionados por la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Las entregas de los trabajos se realizarán conforme el siguiente cronograma:

Temporalidad	Entrega de material impreso						
Mayo	Afiches	Lona	Baners Roll Up				
Junio		Mapa	Cuadernillos				
Julio			Afiches	Dípticos			
Agosto				Sticker adhesivo	Folletos		
Septiembre						Lona	
Octubre						Afiches	
Noviembre							Dípticos

- El proveedor deberá asumir el costo de transporte y el estiaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante, desde y hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega del material publicitario.
- Una vez que los trabajos hayan concluido, el proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al responsable de la contratación, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la Entidad Contratante.

- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

9. DETALLE SERVICIOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	1	Banner tipo Roll Up (Banner Roll up doble personalizado -medida de 200cmx80cm. Con contenido -Fotografía del Centro Histórico a full color -Frase impresa "Administración Zonal Manuela Sáenz" base de aluminio palitroque y estuche)	Unidad	120.00	120.00
2	1	Banner tipo Roll Up (Banner Roll up doble personalizado -medida de 200cmx80cm. Con contenido -Fotografía de patrimonio inmaterial a full color -Frase impresa "Administración Zonal Manuela Sáenz" base de aluminio palitroque y estuche)	Unidad	120.00	120.00
3	1	Banner tipo Roll Up (Banner Roll up doble personalizado -medida de 200cmx80cm. Con contenido -Fotografía de la cosmovisión andina a full color -Frase impresa "Administración Zonal Manuela Sáenz" base de aluminio palitroque y estuche)	Unidad	120.00	120.00
4	1	Banner tipo Roll Up (Roll up 80cmx2m aprox lona impresión full color, base de aluminio palitroque y estuche)	Unidad	65.00	65.00

5	1	Banner tipo Roll Up (Lona Roll Up con logotipos Institucionales Fotografía full color de intervenciones Arte Urbano tipo collage. Frases impresas: Arte Urbano. "Administración Manuela Sáenz" Material: Lona de impresión, resistente al agua, en marco aluminio Medidas: 2m x 0,80m Impresión: Full Color, base de aluminio palitroque y estuche)	Unidad	65.00	65.00
6	1	Banner tipo Roll Up (Lona Roll Up con logotipos Institucionales Fotografía full color de intervenciones Arte Urbano tipo collage. Frases impresas: Voluntariado Juvenil Quito Acción "Administración Manuela Sáenz" Material: Lona de impresión, resistente al agua, en marco aluminio Medidas: 2m x 0,80m Impresión: Full Color, base de aluminio palitroque y estuche)	Unidad	65.00	65.00
7	100	Afiches adhesivos (Afiches Vinil, adhesivos tamaño A4 Full color, papel couché, 150 gramos con logo institucional y paseo Guápulo)	Unidad	1.25	125.00
8	2	mapa en tamaño A1 (Impresión de Mapa de sitios turísticos de la Administración Zonal Centro, full color, en tamaño 1 m * 1 20 m, Papel con grosor de 80 gr. Mate)	Unidad	96.00	192.00
9	100	Díptico con el mapa de sitios turísticos de la Administración Zonal Centro, full color, en tamaño A4 Papel con grosor de 150 gr. Mate, tiro y retiro	Unidad	2.40	240.00

10	150	Cuadernillo de cartón rígido y brillante full color, 100 hojas a cuadros con diseño, anillado, incluido paginas 10 con postales de los sitios turísticos de la Zona Centro, con su descripción y stikers adhesivos.	Unidad	3.00	450.00
11	35	Cuadernillo de cartón rígido y brillante full color, 100 hojas a cuadros con diseño, anillado, incluido paginas 10 con fotografías de los sitios intervenidos en Arte Urbano en la Administración Zona Centro con su descripción	Unidad	3.00	105.00
12	100	Folleto tamaño A5, Impresión portada y contra portada con impresión full color 20 paginas, papel ecológico de 115 gr de 14,8cmx 21cm full color, Terminados: Recogidos, grapado y encolados. Para sitios turísticos de la Zona Centro, miradores, patrimonio material e inmaterial.	Unidad	4.50	450.00
13	4	Lona sin sujetador, full color, 4x2 metros	Unidad	24.00	96.00
14	200	Sticker de vinil resistente al agua. Impresión a full color de acuerdo al diseño que se facilitará Medidas: en formato circular 8.5 cm de diámetro, diseño con arte urbano	Unidad	0.25	50.00
15	200	Sticker de vinil resistente al agua. Impresión a full color de acuerdo al diseño que se facilitará Medidas: 8cmx 10cm, diseño con arte urbano	Unidad	0.23	46.00
16	20	Banners Informativos de 1.22 x 1.78	Unidad	95.00	1900.00
17	1	Impresión block (1 a 1000) informe técnico de bienes electrónicos	Unidad	95.00	95.00

SUBTOTAL	\$4,304.00
----------	------------

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 4.304,00 (CUATRO MIL TRESCIENTOS CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente servicio será desde la suscripción de la Orden de Compra hasta el 31 de noviembre 2022, conforme cronograma establecido.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- GARANTÍA TÉCNICA

N/A

14.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”*

15.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra a la doctora Clemencia del Pilar Guacho Tulcanaza, Responsable de Comunicación Social, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere al ingeniero Josue David Segarra Moreno, Responsable Casa Somos, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

16.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio (conforme cronograma) previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado

- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

17.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

18.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

19.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino

Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:

**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri

Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**FREDY DAVID
RUIZ PAREDES**

RUIZ PAREDES FREDY DAVID
RUC: 1714091459001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 008-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE

FECHA: 22 AGO. 2022

Razón Social: COMSUPPLIES S.A
RUC. 1792125375001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-285-M de 23 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, delegó al Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, como responsable de la fase preparatoria para el proceso de objeto ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE;

Mediante correo electrónico s/n de 17 de marzo de 2022, el Sr. Ángel Polivio Cruz Chicaiza, Guardalmacén, remitió al Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, el stock de tóner respectivo;

Con solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 134 de 01 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó el stock de toners

para el proceso de ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE;

A través de sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 134 de 01 de abril de 2022, el Guardalmacén indicó que los bienes solicitados no existen disponibles en stock;

Con firma inserta en la solicitud de abastecimiento bienes de consumo interno 134 de 01 de abril de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, autorizó la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE;

A través de informe de necesidad de ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE, elaborado por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas y aprobado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, señaló que la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE, es importante para brindar oportunamente a los funcionarios los consumibles necesarios para los equipos de impresión operen de forma oportuna y sin ningún contratiempo;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-005-M de 25 de marzo de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-302-M, de 29 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 29 de marzo de 2022, elaborado por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas y aprobado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 29 de marzo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 30 de marzo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección Administrativa Financiera, se han recibido 4 (cuatro) ofertas en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la **“Adquisición de suministros de impresión para la AZCE”**

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	1792392721001	29/03/2022	16:32
2	COMSUPPLIES S.A	1792125375001	30/03/2022	15:44
3	BENAVIDES AGUAY JEFFERSON EDUARDO	0201889599001	30/03/2022	15:49
4	MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA	1791879791001	30/03/2022	15:53

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Con fecha jueves 31 de marzo de 2022 siendo las 08h35, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Especificaciones técnicas firmados a través de firma electrónica de 20 de abril de 2022, elaborado por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas y aprobado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, señaló las características para el proceso de la contratación de la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

Con oficio Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-0015-0, de 20 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 86 de 21 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-032 de 22 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Unidad de Informática se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-006-M de 27 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-478, de 28 de abril de 2022, suscrito por la

Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100006665 de 29 de abril de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000062553, de 29 de abril de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 6.700,00 (SEIS MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100006665, dentro de la Partida Presupuestaria No.530807 con descripción "Materiales de Impresión, fotografía, reproducción";

A través de oficio Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0127-M de 11 de mayo de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-572-M de 19 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-572-M de 19 de mayo de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para la ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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

<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i>		
<i>Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00003
<i>Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 07 de junio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente COMSUPPLIES S.A con número de RUC. 1792125375001 por el valor de USD 5.562,70 (CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 70/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador señala.- El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará, mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos.

Así mismo el Art. 22.- El Estado será civilmente responsable en los casos de error judicial, por inadecuada administración de justicia, por los actos que hayan producido la prisión de un inocente o su detención arbitraria, y por los supuestos de violación de las normas establecidas en el Art. 24. El Estado tendrá derecho de repetición contra el juez o funcionario responsable.

De igual manera el Art 225.- El Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la

riqueza. El gobierno central transferirá progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas o a otras de carácter regional.

Desconcentrará su gestión delegando atribuciones a los funcionarios del régimen seccional dependiente.

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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”*.

El artículo 227 de la Carta Magna, establece que: *“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”*.

Así mismo, el artículo 288 de la Constitución de la República, determina que: *“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”*.

De igual manera el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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.

Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.

Art 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las

certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS.

Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.-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.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Art. 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente

De igual manera el Art.60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la

correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

En la RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 manifiesta:

Art. 1.- *Ámbito de aplicación.* • Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública • LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 330.- *Bienes y/o servicios.*- Los bienes y los servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catalogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Art. 331.- *Casos especiales de bienes y/o servicios.*- (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP- 2016-0000074, 23-XII-2016); Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del proceso de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronteras;
2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;

3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que con razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;

4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y,

5. (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; y,

6. Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultorio.

En los casos previstos en los numerales 1, 3,5y6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente periodo fiscal, si no que se lo hará individualmente, por cada compra.

3.2 Referencia Documental

A través de Resolución AQ 026-2021 se reformó el artículo A-089

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

"Art. 9.- 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00025
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN,	0	0,00001
ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL		
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas." Disposiciones Generales.-

Primera.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente resolución a las dependencias municipales y de su publicación.

Segunda.- Encárguese a las máximas autoridades delegadas, la socialización interna de la presente Resolución con todos los servidores a su cargo.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción. Dado en Quito Distrito Metropolitano, al 24 de noviembre de 2021.

Mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 7 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022.

A través del oficio con Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre 2021, se remite a la Secretaría General de Planificación y a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2022, de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante resolución No. AQ 001-2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 03 de enero de 2022, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación – PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – GAD DMQ del ejercicio 2022.

Con fecha 12 de enero de 2022, Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal remite con oficio GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, el POA aprobado para el año 2022.

Con fecha 14 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M, suscrito por Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, resuelve la Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022 para la aprobación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-0250-M de fecha 16 de marzo del 2022, la Dirección Administrativa Financiera solicita autorización a la máxima autoridad, para realizar el traspaso presupuestario y reforma al PAC Administrativo 2022, mediante sumilla inserta la máxima autoridad autoriza se proceda.

Mediante resolución número REF-PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-006 se incluye el proceso de "ADQUISICIÓN DE TÓNER PARA LA ADMINISTRACIÓN ZONA CENTRO "MANUELA SÁENZ", en el PAC institucional.

Con acción de personal número N°0000005315, ingresa el Ing. Milton Andres Tapia Palacios como Jefe Informático a la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante memorando N° GADDMQ-AZMS-DAF-2022-285-M, la Dirección Administrativa Financiera delega al Ing. Milton Tapia, en su calidad de Jefe de Sistemas de la Administración Zonal Manuela Sáenz, como responsable de la fase preparatoria para el proceso de ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE.

Mediante memorando informado No. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-091-M de 16 de marzo de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero JEFE ADMINISTRATIVO ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD ADMINISTRATIVA, se dispone al encargado del área de la Unidad de Informática, para que se realice un levantamiento de las necesidades de los suministros de impresión, con el carácter de urgente. "(...) Con el fin de mantener la operatividad y evitar una posible interrupción de la atención tanto del cliente interno como externo de la AZCE, me permito solicitar por medio del presente, se disponga al encargado del área de la Unidad de Informática, para que se realice un levantamiento de las necesidades de los suministros de impresión, con el carácter de urgente."

Con fecha 17 de marzo de 2022 se da respuesta al pedido de solicitud de abastecimiento a la fecha de 3 de marzo del año en curso, en el cual se indica que no existe ningún bien en bodega

Con fecha 25 de marzo de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-005-M Ing. Milton Andres Tapia Palacios, en calidad de Jefe de la Unidad de Informática de la AZMS solicita Certificado de Catálogo Electrónico para la Adquisición de suministros de impresión para la AZCE a la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera.

Con fecha 29 de marzo de 2022 mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-302-M Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri Directora Administrativa Financiera da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-005-M mediante el cual se solicita Certificado de Catálogo Electrónico para la Adquisición de suministros de impresión para la AZCE al Ing. Milton Andres Tapia Palacios Jefe de la Unidad de Informática de la AZMS.

Mediante el correo de fecha 29 de marzo de 2022, se remitió a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa Financiera, proceda a la solicitud de proformas para el proceso de Adquisición de suministros de impresión para la AZCE, adjuntando para el efecto el Informe previo de generación de necesidad y la ficha técnica de solicitud de proformas, por lo que, la Unidad de Compras Públicas, procedió a la solicitud de proformas tanto a proveedores existentes en la base datos de la AZMS como proveedores habilitados en el CPC de la contratación.

Con fecha lunes 31 de marzo de 2022 siendo las 8:35 am, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

En tal virtud, con fecha 31 de marzo de 2021, en cumplimiento a los plazos establecidos, se procede a firmar el ACTA DE CIERRE DE PROFORMAS, entre la Unidad de Compras Públicas representada por el Ing. Alexis Atamba, y la Unidad de Informática de la AZMS, representada por Ing. Milton Tapia, delegado de la fase precontractual, recibiendo en total a los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, (4) cuatro proformas para la "ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN PARA LA AZCE", conforme el siguiente detalle:

No .	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.	1792392721001	29/03/2022	16H32
2	COMSUPPLIES S.A	1792125375001	30/03/2022	15h44
3	BENAVIDES AGUAY JEFFERSON EDUARDO	0201889599001	30/03/2022	15H49
4	MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA	1791879791001	30/03/2022	15H53

4. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", en razón de la necesidad urgente de contar con insumos para las impresoras, es necesario realizar un proceso de compra de "cartuchos e insumos" para los equipos que se encuentran instalados en las oficinas de la Administración Zonal, cuya finalidad es la de brindar oportunamente a los funcionarios los consumibles necesarios para que los equipos de impresión operen de forma oportuna y sin ningún contratiempo.

Para el efecto se realizó un levantamiento de los equipos de impresión como: impresoras láser, multifunción, copiadoras y plotters, los mismos que se encuentran distribuidos en las instalaciones de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", el presente informe contiene la información concerniente a la marca, modelo de la impresora, modelo del tóner y/o cartucho, tiempo de duración promedio, ubicación del equipo, Administración Zonal "Manuela Sáenz" código y responsable del bien, información relevante que ha permitido identificar el código del consumible que debe ser adquirido para su normal desarrollo, garantizando que sean los más óptimos de acuerdo a cada marca de equipo de impresión.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Adquirir los suministros consumibles de manera inmediata para las 8 impresoras que se encuentran instaladas en las oficinas de la Administración Zonal Manuela Sáenz, con el propósito de no suspender o interrumpir las actividades de los funcionarios de esta entidad municipal.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Contribuir desde la Administración Zonal Manuela Sáenz, en la ejecución de las metas propuestas y proyectos de Participación Ciudadana en beneficio de la comunidad.
- Fomentar la participación ciudadana en el DMQ, mediante la ejecución de talleres comunitarios que permitan relacionar de forma activa y permanente la institución Municipal con la comunidad.
- Promover el desarrollo de la ciudad desde el ámbito local.

6.- ALCANCE:

El presente informe tiene como finalidad adquirir los suministros consumibles de manera inmediata para las 8 impresoras que se encuentran instaladas en las oficinas de la Administración Zonal Manuela Sáenz, con el propósito de no suspender o interrumpir las

actividades de los funcionarios de esta entidad municipal.

Tener un stock de suministros consumibles temporal en razón de que actualmente no existen dichos suministros en bodega y a la vez se necesita gestionarlos para tener la provisión suficiente para un período de tiempo adecuado.

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Los consumibles de impresión son productos que serán destinados para ser utilizados en las instalaciones distintas áreas, unidades y despachos ubicadas dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".

Esto servirá para no parar la parte operativa de cada una de las áreas destinatarias de los consumibles y poder dar de manera oportuna y eficiente el servicio a la ciudadanía.

El proveedor tendrá la capacidad de realizar la entrega de todos los productos de fábrica en buen estado, completos, por una sola única vez, mismos que serán verificados y contrarrestados con pedido realizado en el presente documento por parte del Administrador de contrato y el técnico que no intervino en el proceso, en caso de que exista fallas o inconvenientes en la entrega de los productos, el proveedor tendrá la obligación de realizar la sustitución de los mismos en un plazo máximo de 24 horas.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Verificado el stock de bodega correspondiente a los consumibles de cada uno de los equipos de impresión con lo cual se ha determinado las cantidades que se deben adquirir de cada uno con sus respectivos códigos. De igual manera al verificar el stock en bodega se puede apreciar que no se encuentra en disponibilidad la necesidad requerente de tóneres para los equipos a dotar en este proceso, en el cuadro a continuación se encuentra el detalle del stock de bodega remitido el 17 de marzo por medio de correo electrónico, por el Sr. Ángel Polivio Cruz Chicaiza responsable de bodega de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

ORD.	CODIGO	DETALLE	STOCK AL 3 DE MARZO DEL 2022
1	1700001373	TONER COPIADORA KYOCERA MITA KM/150 NEG	7
2	1700001374	TONER COPIADORA MITA 1460 NEGRO	1
3	1700001382	TONER COPIADORA MITA TK-18 KM-1500 NEGRO	1
4	1700001388	FILM P/FAX BROTHER PC-402	1
5	1700001417	TONER COPIADORA CANON E40 NEGRO	4
6	1700001432	CARTUCHO INY. EPSON STYLU 106R01305 NEGR	1
7	1700001452	CARTUCHO INYEC EPSON S020089 TRICOLOR	1
8	1700001490	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP C4820A NEGRO	4

9	1700001491	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP C4821A CYAN	4
10	1700001492	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP C4822A MAGENTA	4
11	1700001493	CABEZAL DE IMPRESIÓN HP C4823A YELLOW	5
12	1700001510	CARTUCHO INY. HP 51625A TRICOLOR	1
13	1700001523	CARTUCHO INY. HP C4846A CYAN	5
14	1700001524	CARTUCHO INY. HP C4847A MAGENTA	5
15	1700001525	CARTUCHO INY. HP C4848A YELLOW	2
16	1700001526	CARTUCHO INY. HP C4871A NEGRO	2
17	1700001630	TONER LASER HP Q7553X NEGRO	4
18	1700001635	TONER LASER HP 92274A NEGRO	1
19	1700001681	TONER LASER HP CC531A CYAN	4
20	1700001682	TONER LASER HP CC532A YELLOW	2
21	1700001683	TONER LASER HP CC533A MAGENTA	3
22	1700001690	TONER LASER HP CE255A NEGRO	2
23	1700001708	TONER LASER HP CE390X NEGRO	2
24	1700001709	TONER LASER HP CE410A NEGRO	1
25	1700001710	TONER LASER HP CE411A CYAN	5
26	1700001711	TONER LASER HP CE412A AMARILLO	1
27	1700001712	TONER LASER HP CE412A YELLOW	4
28	1700001713	TONER LASER HP CE413A MAGENTA	5
29	1700001715	TONER LASER HP CE505X NEGRO	10
30	1700001718	TONER LASER HP CF280A NEGRO	1
31	1700001725	TONER LASER HP Q2612A NEGRO	3
32	1700001742	TONER LASER HP Q5949A NEGRO	6
33	1700001744	TONER LASER HP Q5950A NEGRO	5
34	1700001746	TONER LASER HP Q6001A CYAN	1
35	1700001754	TONER LASER HP Q6511X NEGRO	1
36	1700001757	TONER LASER HP Q7551X NEGRO	4
37	1700001766	TONER P/IMPRESORAS HP 1005 MFP	2
38	1700001874	TONER LASER LEXMARK E460X 11L NEGRO	7
39	1700001879	TONER LASER LEXMARK X656DE X651H11L	3
40	1700001915	TONER LAS.SAMSUNG MLTD109S NEGRO	8
41	1700001997	TONER LAS.XEROX 6280 CYAN 106R1400	6
42	1700001998	TONER LAS.XEROX 6280 MAGENTA 106R1401	6
43	1700001999	TONER LAS.XEROX 6280 NEGRO 106R1403	3
44	1700002000	TONER LAS.XEROX 6280 YELLOW 106R1402	8
45	1700002013	TONER LAS.XEROX 4250 NEGRO 106R01410	7

46	1700002026	TONER LAS.XEROX 6505A 106R1601 CYAN	2
47	1700002027	TONER LAS.XEROX 6505A 106R1602 MAGENTA	2
48	1700002028	TONER LAS.XEROX 6505A 106R1603 YELLOW	2
49	1700002029	TONER LAS.XEROX 6505A 106R1604 NEGRO	2
50	1700002035	TONER LAS.XEROX C20/M20/M20I 106R01047	2
51	1700002045	TONER LAS.XEROX PHASER 3435 106R01415NEG	2
52	1700002046	TONER LAS.XEROX PHASER 6180 113R00723CYA	5
53	1700002047	TONER LAS.XEROX PHASER 6180 113R00724MAG	7
54	1700002048	TONER LAS.XEROX PHASER 6180 113R00725YEL	6
55	1700002049	TONER LAS.XEROX PHASER 6180 113R00726NEG	10
56	1700002058	TONER LAS.XEROX WC 3635 108R00796 NEGRO	6
57	1700002074	FILM P/FAX PANASONIC KXFL 501	2
58	1700002222	TONER SAMSUNG MLT D205S	6
59	1700002225	TONER XEROX C3220-3210 NEGRO 106R01487	9
60	1700002304	TONER LASER XEROX WC 5230 106R01305 COL.	10
61	1700002342	CARTUCHO XEROX 4510-113R00712 NEGRO	20
62	1700002346	TONER LASER HP Q5951A CYAN	4
63	1700002347	TONER LASER HP Q5952A YELLOW	6
64	1700002348	TONER LASER HP Q5953A MAGENTA	6
65	1700002436	TONER HP YELLOW CF362A	1
66	1700002460	TONER LASER LEXMARK MX610 604X NEGRO	5
67	1700002467	TONER LEXMARK X 1270 26 COLOR	5
68	1700002468	TONER LEXMARK X 1270 16 COLOR	8
69	1700002643	TONER-COPIADORA XEROX C20-106R01048	2
70	1700002719	TONER LASER HP CE410X NEGRO	4
71	1700002720	TONER LAS.XEROX 106R01476 NEGRO	7
72	1700002929	TONER HP LASER CF287A P/IMP. M506	6
73	1700002957	CARTUCHO PARA PLOTTER HP F9J68A-MATTE BL	2
74	4100003034	KIT DE MANTENIMIENTO-IMPRESORA HP 2055	3
75	4100003035	FUSOR IMPRESORA HP 2055	3
76	4100003036	FUSOR-IMPRESORA XEROX 6280	1
77	4100003038	DRUM 113R00671-COPIADORA XEROX C20	11
78	4100003040	DRUM 113R00755-COPIADORA XEROX 4250	1

9.- PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se detalla el requerimiento de la Unidad Informática AZMS:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	MARCA	MODELO DE LA IMPRESORA	MODELO DE TONERS, CARTUCHOS Y CINTAS	REQUERIMIENTO DE TONERS, CARTUCHOS PERIODO 2022	CPC
IMPRESORA	HEWLETT-PACKARD HP	COLOR LASERJET M577 MFP	CF360A NEGRO	3	38912013307
			CF361A CYAN	3	38912013307
			CF362A YELLOW	3	38912013307
			CF363A MAGENTA	3	38912013307
IMPRESORA	HEWLETT-PACKARD HP	HP COLOR LASER JET CP 2025	CC530A BLACK	3	38912013307
			CC531A CYAN	0	38912013307
			CC532A YELLOW	1	38912013307
			CC533A MAGENTA	3	38912013307
PLOTTER	HEWLETT-PACKARD HP	PLOTTER DESINGJET T830	F9J68A MATTE BLACK	0	38912013307
			F9K15A YELLOW	1	38912013307
			F9K16A MAGENTA	1	38912013307
			F9K17A CIAN	1	38912013307
COPIADORA MULTIFUNCIÓN	LEXMARK	LEXMARK CX923 dte	86C0HK0 BLACK	3	38912013307
			76C00YC0 CYAN	2	38912013307
			76C00M0 MAGENTA	2	38912013307
			76C00Y0 YELLOW	2	38912013307
COPIADORA MULTIFUNCIÓN	LEXMARK	LEXMARK MX910 de	64G0H00 BLACK	3	38912013307

10. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto (toner)	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	3	CF360A NEGRO	Unidad	152,90	458,70
2	3	CF361A CYAN	Unidad	190,00	570,00

3	3 /	CF362A YELLOW	Unidad	190,00	570,00
4	3 /	CF363A MAGENTA	Unidad	190,00	570,00
5	3 /	CC530A BLACK	Unidad	100,00	300,00
6	1 /	CC532A YELLOW	Unidad	100,00	100,00
7	3 /	CC533A MAGENTA	Unidad	100,00	300,00
8	1 /	F9K15A YELLOW	Unidad	185,00	185,00
9	1 /	F9K16A MAGENTA	Unidad	185,00	185,00
10	1 /	F9K17A CIAN	Unidad	185,00	185,00
11	3 /	86C0HK0 BLACK	Unidad	136,00	408,00
12	2 /	76C00YC0 CYAN	Unidad	191,00	382,00
13	2 /	76C00M0 MAGENTA	Unidad	191,00	382,00
14	2 /	76C00Y0 YELLOW	Unidad	191,00	382,00
15	3 /	64G0H00 BLACK	Unidad	195,00	585,00
SUBTOTAL					\$5.562,70

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 5.562,70 (CINCO MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 70/100) más IVA

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del producto esperado es de DIEZ (10) días calendario, contados a partir de la firma de la orden de compra

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega será total y se realizará en la ciudad de Quito, sector Centro Histórico, en la bodega del GAD MDMQ Administración Zona Centro, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil frente al Banco de Pacífico.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 30 días.

16.- GARANTÍA

El proveedor deberá entregar un certificado o carta como garantía técnica por un periodo mínimo de un año, cubriendo daños de fabricación de los productos esperados, por lo que de existir daños de fábrica se compromete en realizar la reposición inmediata de otro bien y original.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR CONTRATADO:

- El proveedor entregará los bienes a satisfacción, en conformidad a los productos específicos.
- El proveedor entregará los bienes objeto de la presente contratación en el plazo y lugar señalados en el presente documento.
- El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos.
- Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.

18.- OBLIGACIONES ENTIDAD CONTRATANTE:

- Designar un responsable de la orden de compra quien acordara con el contratista la entrega y recepción del menaje y accesorios descartables.
- El responsable de la orden de compra, deberá enviar al contratante a través de correo electrónico la ubicación exacta, para la entrega de los accesorios.
- El responsable de la orden de compra, deberá notificar por escrito al contratista si existiese inconformidad sobre algún accesorio.
- El responsable de la orden de compra, notificara al contratista por medio de correo electrónico en caso de existir alguna modificación en el horario y o fecha de la recepción de los accesorios, con al menos 3 días calendario de anticipación.
- El responsable de la orden de compra, deberá levantar un informe a satisfacción de la recepción de los accesorios.
- Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.

19.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformando mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según el plazo establecido en el contrato o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del monto de las obligaciones que se encuentre pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

20.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se realizará mediante el proceso de Ínfima Cuantía cumpliendo con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas y procedimientos establecidos por el SERCOP.

Como Responsable de la Orden de Compra se sugiere al Ing. Marcelo Francisco Ortiz Vera, Técnico informático de la AZCMS.

Como Técnico a la Recepción del Servicio se sugiere al Sr. Ángel Polivio Cruz Chicaiza, Técnica de Casa Somos de la AZCMS.

21.- FORMA DE PAGO:

El pago de los consumibles para impresoras será 100% contra entrega del producto y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:

- Informe técnico del Responsable de la orden de compra

- Informe técnico por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones de los bienes recibidos.
- El Acta Entrega Recepción de los productos, suscrita por las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Presentación de facturas para el pago.
- Ingreso de bodega

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Para constancia firman en dos (2) ejemplares de similar valor.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**ARTURO
GONZALO JARA**

**COMSUPPLIES S.A
RUC: 1792125375001**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 009-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE

FECHA: 109 JUN. 2022

Razón Social: VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA.
RUC. 1792371473001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

Con informe técnico de necesidad de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE, elaborado por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, señaló que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE, radica en la intervención oportuna y rutinaria, evitando paralización o inactividad por cualquier hecho o circunstancia propia por falta de mantenimiento;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-007-M de 28 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-485-M, de 03 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 05 de mayo de 2022, elaborado por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 05 de mayo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 06 de mayo de 2022, de constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Unidad de Informática, se ha recibido 2 (dos) ofertas digitales en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
1	ALVEAR MANOSALVAS JORGE XAVIER	1712997053001	05/05/2022	23:48
2	SEVILLA CORTEZ PABLO ALEJANDRO	1713491726001	06/05/2022	09:42

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada **“NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”**

Mediante correo electrónico s/n de viernes 13 de mayo de 2022 siendo las 09H10, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE”**, y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día lunes 16 de mayo de 2022 hasta las 12h00.

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada **“NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”**

Siendo las 12H00 del día lunes 16 de mayo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico s/n indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, se ha recibido ofertas (4) adicionales en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
3	CANGUI GUAMANZARA SARA JEANETH	1714994272001	16/05/2022	08:19
4	ARVISEG CIA. LTDA.	1791907833001	16/05/2022	10:52
5	VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA.	1792371473001	16/05/2022	11:23
6	HERRERA CORRALES CESAR ENRIQUE	1708246010001	16/05/2022	11:31

Con fecha lunes 16 de mayo de 2022 siendo las 16h15, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de referencia, elaborado por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de, señaló las características para el proceso de la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-0015-0, de 03 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 153 de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Unidad de Informática, se encuentra contemplada en el POA;

Con certificación DAF-UCP-PAC-2022-049 de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Unidad de Informática se encuentra contemplada en el PAC 2022;

A través de certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100009415 de 07 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063009, de 07 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican

la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 5.000,00 (CINCO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100009415, dentro de la Partida Presupuestaria No.530404 con descripción “maquinarias y Equipos (instalación, mantenimiento)”;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0181-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-663-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-663-M de 07 de junio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>	0	0,00003

<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 09 de junio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA. con número de RUC. 1792371473001 por el valor de USD 4.990,00 (CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que*

supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Ínfimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 026-2021 del 24 de noviembre de 2021, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Artículo 9.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores municipales enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen, como autorizadores de gastos en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, emergencia, determinado 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
Administrador General	0	0,00025
Secretarios Generales		
Secretarios		
Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito	0	0,00003

Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		
Director de la Unidad Patronato San José		
Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio		
Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación, Administraciones Zonales y Unidad de Bienestar Animal	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas.”

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-007-M de 29 de ABRIL de 2022 el ingeniero Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe Informático, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE**”, con cargo a la partida presupuestaria No. 530404, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si los bienes solicitados por medio del proceso antes mencionado, se encuentran catalogados.”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-485-M de 03 de mayo de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: “(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE**, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-007-M de 29 de abril de 2022, por la Unidad de Informática, **NO** se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe Unidad Informática, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la siguiente necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el “**SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE**”.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 16 de mayo de 2022 se deja constancia de la recepción de las 6 proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE**.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-625-M de 02 de junio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera remite a la ingeniera Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, para autorización y suscripción, la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-013.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-015-M de 03 de junio de 2022 el ingeniero Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe Unidad de Informática solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, "(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE CAMARAS DE SEGURIDAD AZCE", con cargo a la partida presupuestaria No. 530404 denominada "Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación) Egresos por instalación, mantenimiento, reparación de maquinarias y equipos, excepto equipos informáticos."

4. JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, custodia y conservación de los bienes muebles activos fijos e inmuebles institucionales, así como también, mantener la dotación de servicios básicos en óptimas condiciones; por tal razón, cada año la Unidad Administrativa de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ejecuta la contratación de este servicio

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Mantener en buen estado los equipos de video, bienes que constituyen propiedad de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo y reubicación de 28 equipos de video (cámaras de seguridad); 12 de tipo domo, y 16 de tipo análogas, un DVR de 32 canales perteneciente a las cámaras tipo domo y equipo de grabación de las análogas, que se encuentran instaladas en las instalaciones de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz".

6.- ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las cámaras dvr y sistemas de grabación de la Administración Zonal Manuela Sáenz del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en la Calles Chile Oe3- 17 y Guayaquil, Centro Histórico.

Consiste en:

- Se deberá realizar la limpieza física interna y externa de las doce cámaras de seguridad HDCVI, calibración del lente visual, revisión y chequeo de las cajas de distribución de energía comprobando empalmes y el mantenimiento preventivo y/o correctivo y reubicación de un

DVR de 32 canales, incluido sus partes internas y externas, verificación de cada uno de los conectores (Baluns) y actualización del Firmware.

- Se deberá realizar el mantenimiento preventivo, correctivo de las (16) dieciséis cámaras de seguridad análogas, calibración del lente visual, revisión y chequeo de las cajas de distribución de energía comprobando empalmes y el mantenimiento preventivo, y/o correctivo y reubicación del sistema de grabación, incluido sus partes internas y externas, verificación de cada uno de los conectores y actualización del Firmware de ser el caso que aplique y sea necesario.
- La ficha técnica debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos en cada equipo elaborado por los técnicos del contratista y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra, éste es el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. Cabe recalcar que la ficha técnica deberá ser suscrita por el técnico que ejecuta el trabajo y debe tener registro fotográfico.
- El Contratista adjudicado, no podrá por ningún motivo sacar los equipos fuera de la entidad contratante sin la respectiva autorización del Administrador de la Orden de Compra y su respectivo registro.
- Una vez culminado el plazo contractual, el contratista deberá entregar el informe técnico de las actividades realizadas durante la ejecución de la orden de compra, posteriormente el Administrador de la orden de compra revisará y analizará la información para su aprobación que se encontrará reflejado en su informe de conformidad.
- El Administrador de la orden de compra y el Técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, designados por la Máxima Autoridad, serán los encargados de verificar las condiciones y calidad del servicio, así como determinar si los mismos cumplen con los términos de referencia y lo descrito dentro de la Orden de Compra.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Reforma PAC
- Certificaciones

8.- SERVICIOS O PRODUCTOS ESPERADOS

CAMARAS DE SEGURIDAD TIPO DOMO				
No.	BIEN	MARCA	MODELO	SERIE
1	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPAL0B36D
2	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPALF3626

3	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPAL793DD
4	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPALB3BA9
5	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPAL58C29
6	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPALF5C28
7	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D0545FPALF07C2
8	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D07997PAGF1839
9	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D07997PAG77F41
10	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D06820PAG59918
11	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D06820PAGEF444
12	CÁMARA HDCVI	DAHUA	DH-HAC-HDBW1100RN-VF	5D07997PAGB778E

DVR DE 32 CANALES			
BIEN	MARCA	MODELO	SERIE
GRABADORA DE VIDEO DIGITAL (DVR)	DAHUA	DH- XVR4232AN-X	5F05AB2PAZ67989

VIDEO BALUN			
BIEN	MARCA	MODELO	SERIE
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800- 4K	1.0.99.01.10079
VIDEO	DAHUA	DH-PFM800-	1.0.99.01.10079

BALUN		4K	
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800-4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800-4K	1.0.99.01.10079
VIDEO BALUN	DAHUA	DH-PFM800-4K	1.0.99.01.10079

CÁMARAS ANALÓGAS

EQUIPO	DETALLE
1 DVR	DVR DVS
16 CAMARAS DE SEGURIDAD	1 CÁMARA PTZ 15 CÁMARAS ANALÓGICAS

9. DETALLE SERVICIOS O PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle servicio o producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total

1	1	<p>CAMARAS DE SEGURIDAD TIPO DOMO</p> <p>No. BIEN MARCA MODELO SERIE</p> <p>1 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPAL0B36D</p> <p>2 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPALF3626</p> <p>3 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPAL793DD</p> <p>4 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPALB3BA9</p> <p>5 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPAL58C29</p> <p>6 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPALF5C28</p> <p>7 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D0545FPALE07C2</p> <p>8 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D07997PAGF1839</p> <p>9 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D07997PAG77F41</p> <p>10 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D06820PAG59918</p> <p>11 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D06820PAGEF444</p> <p>12 CÁMARA HDCVI DAHUA DH-HAC-HDBW1100RN-VF 5D07997PAGB778E</p> <p>DVR DE 32 CANALES BIEN MARCA MODELO SERIE GRABADORA DE VIDEO DIGITAL (DVR) DAHUA DH-XVR4232AN-X 5F05AB2PAZ67989</p> <p>VIDEO BALUN BIEN MARCA MODELO SERIE VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079</p>	Unidad	4990,00	4990,00
---	---	--	--------	---------	---------

	1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 VIDEO BALUN DAHUA DH-PFM800-4K 1.0.99.01.10079 CÁMARAS ANÁLOGAS EQUIPO DETALLE 1 DVR DVR DVS 16 CAMARAS DE SEGURIDAD 1 CÁMARA PTZ 15 CÁMARAS ANALÓGICAS			
SUBTOTAL				\$4.990,00

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 4.990,00 (CUATRO MIL NOVECIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega de los bienes será 8 días laborables después de la suscripción de la Orden de Compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- GARANTÍA

•Conforme a vigencia tecnológica.

14.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”

15.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra al señor Omar Gonzalo Suarez Hurtado, Técnico AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere al ingeniero Marcelo Francisco Ortiz Vera, Técnico de la Unidad de Informática, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

16.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio (conforme cronograma) previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

17.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

18.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

19.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
1716912793 CARLOS
RENATO ORTUÑO
CEVALLOS

VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA.
LTDA.

RUC: 1792371473001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 010-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE

FECHA: **110 JUN 2022**

Razón Social: TUMIPAMBA MENCIAS PAULINA DEL ROCIO
RUC. 1712969201001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de informe técnico de necesidad de ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señaló que la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE, es importante debido a que los funcionarios de la AZMS no cuenta con mobiliario y con un área de multifunciones en donde se pueda desarrollar pausas activas, que aporten además como una zona de recreación, alimentación y alcanzar condiciones óptimas para el desarrollo de la jornada laboral;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-157-M de 24 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

A través memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-159-M de 24 de mayo de 2022,

suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-583-M, de 25 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-584-M, de 25 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 25 de mayo de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 25 de mayo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 26 de mayo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se han recibido 5 (cinco) ofertas digitales en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la contratación del "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE".

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
1	BALLAGAN LEMA JUAN PATRICIO	1716231376001	26/05/2022	12H00
2	DELGADO TUMIPAMBA KEVIN MAURICIO	1727667667001	26/05/2022	14H01
3	DELGADO BALLAGAN VICTOR MAURICIO	1709923336001	26/05/2022	14H03
4	PERUGACHI MEDINA JOHANNA MABEL	1754014916001	26/05/2022	14H19
5	TUMIPAMBA MENCINAS PAULINA DEL ROCIO	1712969201001	26/05/2022	14H20

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Con fecha jueves 26 de mayo de 2022 siendo las 16h15, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-625-M de 02 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-636-M de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-013,

Mediante Especificaciones técnicas, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero y, señaló las características para el proceso de la contratación de la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-173-M, de 03 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 151 de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-173-M de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100009302 de 04 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000062986, de 04 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican

la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 4.000,00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100009302, dentro de la Partida Presupuestaria No.840103 con descripción "Mobiliario";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0179-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-670-M de 08 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-670-M de 08 de junio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i>		
<i>Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00003
<i>Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y</i>	0	0,00001

Administraciones Zonales		
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 09 de junio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente TUMIPAMBA MENCINAS PAULINA DEL ROCIO con número de RUC. 1712969201001 por el valor de USD 4.000,00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

"Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Ínfimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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"

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2021, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

"Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES SECRETARIOS REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE	0	0,00003

CONTROL DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-157-M de 24 de mayo de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE”** , con cargo a la partida presupuestaria No.840103, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si los bienes solicitados por medio del proceso antes mencionado, se encuentran catalogados.”.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-159-M de 24 de mayo de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “(...) se disponga a quién corresponda la verificación del código SIPARI de los ítems a adquirirse en el proceso de compra de **“ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE”**”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-583-M de 25 de mayo de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: “(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, la **ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE**, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-157-M de 24 de mayo de 2022, por la Jefatura Administrativa, **NO** se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-584-M de 25 de mayo de 2022, la

ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, da respuesta a memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-159-M de 24 de mayo de 2022, en donde indica "(...) se verifico los ítems a adquirir en el Sistema de Bienes y Existencia del Ministerio de Finanzas, comprobando que dichos ítems si se encuentran en el catálogo del Ministerio de Finanzas y que corresponden al ítem presupuestario de la partida 840103,..."

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la siguiente necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para la "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE".

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 26 de mayo de 2022 se deja constancia de la recepción de la proforma recibida de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-625-M de 02 de junio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera remite a la ingeniera Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, para autorización y suscripción, la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-013.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-173-M de 03 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, "(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de "ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO PARA LA AZCE", con cargo a la partida presupuestaria No. 840103 denominada "Mobiliario". "

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0179-M de 07 de junio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4. JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito a través de la Dirección Administrativa se encuentra en la necesidad de realizar la adquisición de bienes muebles (mobiliario) para uso del NJS y del personal de la institución. Esta necesidad nace debido a que los funcionarios de la AZMS no cuentan con mobiliario y con un área multifunciones en donde se pueda desarrollar pausas activas, que aporte además como una zona de recreación, alimentación y alcanzar condiciones óptimas para el desarrollo de la jornada laboral.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Contar con un área multifunción, y mobiliario ejecutivo en donde el NJS y el personal de la Administración Zonal Manuela Sáenz puedan desarrollar sus actividades de oficina en óptimas condiciones, además de actividades tales como pausas activas en beneficio de la salud y

contar también con un área que sirva de comedor para el personal de la AZCE.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

Dotar al NJS de mobiliario ejecutivo, así como al personal de mobiliario exterior, con propósitos multifunción.

6.- ALCANCE:

La adquisición del mobiliario servirá para acondicionar un espacio óptimo de trabajo para el NJS, así como un espacio multipropósito para los funcionarios, lo cual contribuirá a la Administración a aumentar la eficiencia, proporcionando a los empleados un espacio acorde para su alimentación y libre esparcimiento de sus jornadas diarias.

Un adecuado ambiente de trabajo, es una de las variables fundamentales que contribuirá a la eficiencia administrativa del personal, por ello, contar con un ambiente positivo en el entorno de trabajo siempre será valorado entre los funcionarios y ayudará a conseguir un beneficio de la AZMS.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Reforma PAC
- Certificaciones

8.- PRODUCTOS ESPERADOS

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
Mesa de picnic	Mesa de madera. Con dimensiones 1.20 m de diámetro promedio, con cuatro bancas (con espaldar de preferencia) y un diámetro total 2.05 m promedio, para exteriores. Color: madera lacada / wengué. Las medidas pueden variar, en más o menos; siempre y cuando cubra 4 puestos.	5
Sillones Ergonómicos	Mecanismo metálico con regulación de altura mediante cilindro neumático, reclinación de espaldar con sistema con 4 posiciones de fijación. Apoyo lumbar regulable en altura y profundidad, brazos regulables en altura y profundidad e inclinación	5

	<p>efecto 3D. Asiento con regulación de profundidad. Araña de cinco puntas en nylon o en aluminio macizo. Espaldar tapizado en membrana de nylon de alta tecnología, Asiento tapizado sobre espuma inyectada de poliuretano inyectado de 40kg/m³, asiento tapizado en textil o sintético en colores a escoger. Cabezal tapizado para apoyo cervical</p>	
--	--	--

9. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	5	<p>Mesa de picnic: Mesa de madera. Con dimensiones 1.20 m de diámetro promedio, con cuatro bancas (con espaldar de preferencia) y un diámetro total 2.05 m promedio, para exteriores. Color: madera lacada / wengué.</p> <p>Las medidas pueden variar, en más o menos; siempre y cuando cubra 4 puestos.</p>	Unidad	545,00	2725,00

2	5	<p>Sillones Ergonómicos Mecanismo metálico con regulación de altura mediante cilindro neumático, reclinación de espaldar con sistema con 4 posiciones de fijación. Apoyo lumbar regulable en altura y profundidad, brazos regulables en altura y profundidad e inclinación efecto 3D. Asiento con regulación de profundidad. Araña de cinco puntas en nylon o en aluminio macizo. Espaldar tapizado en membrana de nylon de alta tecnología, Asiento tapizado sobre espuma inyectada de poliuretano inyectado de 40kg/m3, asiento tapizado en textil o sintético en colores a escoger. Cabezal tapizado para apoyo cervical</p>	Unidad	255,00	1275,00
SUBTOTAL					\$4.000,00

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 4.000,00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega de los bienes será 15 días laborables después de la suscripción de la Orden de Compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- GARANTÍA

Garantía de 12 meses

14.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”*

15.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra al señor Omar Gonzalo Suarez Hurtado, Técnico AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la señorita Andrea Elizabeth Escobar Miño, Promotora Casa Somos, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

16.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio (conforme cronograma) previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

17.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

18.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

19.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:

**MARIA BELEN
MONTOYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:

**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**PAULINA DEL ROCIO
TUMIPAMBA MENCÍAS**

**TUMIPAMBA MENCÍAS PAULINA DEL
ROCIO
RUC: 1712969201001**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 011-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE

FECHA: 120 JUN. 2022

**Razón Social: GUZMAN NARANJO DANIEL ALEJANDRO
RUC. 1721746012001**

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de informe técnico de necesidad, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE, se constituye en una de las necesidades prioritarias de la Administración Zonal Manuela Sáenz ubicadas en las instalaciones del edificio central ya que garantiza que el personal desarrolle sus labores en un ambiente adecuado y propicio, garantizando además su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar en caso de que suscite suspensión de agua potable, por lo que es necesario mantener este suministro en perfectas condiciones de operación;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-128-M de 22 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS

BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-451-M, de 25 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 26 de abril de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 27 de abril de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 29 de abril de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 1 (una) oferta digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
1	NARVAEZ LOPEZ MARGARITA DEL PILAR	1708362395001	29/04/2022	13H22

Mediante correo electrónico s/n de martes 03 de mayo de 2022 siendo las 09H23, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE”**, y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día miércoles 04 de mayo de 2022 hasta las 09h30.

Siendo las 09H30 del día miércoles 04 de mayo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico s/n indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, no se ha recibido ofertas adicional en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE”**.

Luego de la hora límite, se procedió a revisar los correos: compraspublicasazc@gmail.com y compras.publicasazms@quito.gob.ec y la siguiente oferta adicional, fue remitida fuera del tiempo máximo para la recepción de ofertas establecida.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
2	SALAZAR TANDALLA JORGE CHRISTIAN	1713499984001	05/05/2022	15H14

Mediante correo electrónico s/n de lunes 09 de mayo de 2022 siendo las 10H42, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE”**, y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día miércoles 11 de mayo de 2022 hasta las 09h00.

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada **“NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”**

Siendo las 09H00 del día miércoles 11 de mayo de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico s/n indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, se han recibido 4 ofertas adicionales en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HORA
3	GUAYGUA GUAIGUA CARLOS ANDRES	1721793204001	10/05/2022	22H03
4	MOYA DELGADO ALEXIS RODRIGO	1713994745001	11/05/2022	08H43
5	LEMA ORDOÑEZ STEPHANIE CAROLINA	1723248819001	11/05/2022	08H50
6	GUZMAN NARANJO DANIEL ALEJANDRO	1721746012001	11/05/2022	08H51

Con fecha lunes 16 de mayo de 2022 siendo las 12h15, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-625-M de 02 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-636-M de 03 de junio de 2022, suscrito

por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-013,

Mediante Especificaciones técnicas, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señaló las características para el proceso de la contratación de la **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE** por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-172-M, de 03 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 152 de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-048-M de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100009304 de 04 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000062987, de 04 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 810,00 (OCHOCIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100009304, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530404 con descripción "Maquinarias y Equipos (Instalación, mantenimiento)";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0180-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE**;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-668-M de 08 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto

e inicio del proceso para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-668-M de 08 de junio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad</i>	0	0,00003
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i>		
<i>Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00001
<i>Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00007
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 10 de junio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requiriente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente GUZMAN NARANJO DANIEL ALEJANDRO con número de RUC. 1721746012001 por el valor de USD 810,00 (OCHOCIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las

normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con

un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

*“Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”*

*“Art. 330.- **Bienes y/o servicios.**- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el*

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

*“Art. 336.- **Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.**- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada “Necesidades Ínfimas Cuantías” que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.*

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo

electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2021, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE	0	0,00001

BIENESTAR ANIMAL		
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-128-M de 22 de abril de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera *“Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE**”, con cargo a la partida presupuestaria No.530404, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.”*

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-451-M de 25 de abril de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: *“(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, proceso de contratación del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE**”, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-128-M de 22 de abril de 2022, por la Jefatura Administrativa, **NO** se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”*

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE**”.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 16 de mayo de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE**.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-625-M de 02 de junio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera remite a la ingeniera Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, para autorización y suscripción, la Resolución REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-013.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-172-M de 03 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén

Montoya, Directora Administrativa Financiera, "(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE", con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530404 denominada "Maquinarias y equipos (instalación, mantenimiento y reparación)". "

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0180-M de 07 de junio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4. JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, custodia y conservación de los bienes muebles activos fijos e inmuebles institucionales, así como también, mantener la dotación de servicios básicos en óptimas condiciones; por tal razón, cada año la Unidad Administrativa de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ejecuta la contratación de este servicio.

El Servicio de mantenimiento de las bombas, limpieza y desinfección de la cisterna, se constituye en una de las necesidades prioritarias de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en las instalaciones del edificio central (Calle Chile Oe3-17 y Guayaquil) ya que garantiza que el personal desarrolle sus labores en un ambiente adecuado y propicio, garantizando además su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar conforme lo dispone la Constitución de la República del Ecuador, en caso de que se suscite una suspensión del servicio de agua potable, por lo que es necesario mantener este suministro en perfectas condiciones de operación.

Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zonal Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Mantener en buen estado los bienes que constituyen propiedad de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

Mantener la operatividad de las bombas y conservar el aseo e higiene de la cisterna de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

6.- ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las bombas y la cisterna de la Administración Zonal Manuela Sáenz del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en la Calles Chile Oe3-17 y Guayaquil, Centro Histórico.

Consiste en:

- Mantenimiento preventivo del sistema de bombeo a la cisterna.
- Desinfección y limpieza de la cisterna.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Reforma PAC
- Certificaciones

8.- SERVICIOS ESPERADOS

DETALLE DEL SERVICIO	CANTIDAD	CPC	DESCRIPCIÓN CPC
CISTERNA			
Lavado y sanitización de cisterna (20 m3 aprox.)	1	853400112	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNAS
Pintura epóxica en puerta de acceso a la cisterna en caso de desgaste	1	351100212	PINTURA
OPCIONAL SEGÚN PRESUPUESTO			
Instalación de cerámica en la cisterna (incluye material y mano de obra)	1	3544002133	SISTEMA DE REPARACION DE CERAMICA
BOMBAS			
Mantenimiento preventivo de las bombas de agua y sistema contra incendios	1	5463108110	MANTENIMIENTO DE BOMBAS E INSTALACION DE SELLOS MECANICOS
Mantenimiento correctivo y/o preventivo del tablero de control	1	462140121	TABLEROS DE CONTROL, PROTECCION Y MEDICION PARA SUBESTACIONES
Revisión del buen funcionamiento de las válvulas de pie en las dos bombas	1	5463108110	MANTENIMIENTO DE BOMBAS E INSTALACION DE SELLOS MECANICOS
Revisión del buen funcionamiento de los contactores y térmicos	1	853400112	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNAS
Mantenimiento de los tanques	1	546310815	MANTENIMIENTO Y

de presión (despresurización)			REPARACION DE TANQUES
Verificar que las líneas de control estén bien ubicadas	1	853400112	SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESINFECCION DE CISTERNAS

8.1. DETALLE SERVICIOS

No.	Cant.	Detalle Producto (toner)	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	1	Lavado y sanitización de cisterna (20 m3 aprox.)	Unidad	40,00	40,00
2	1	Pintura epóxica en puerta de acceso a la cisterna en caso de desgaste	Unidad	40,00	40,00
3	1	Instalación de cerámica en la cisterna (incluye material y mano de obra)	Unidad	150,00	150,00
4	1	Mantenimiento preventivo de las bombas de agua y sistema contra incendios	Unidad	100,00	100,00
5	1	Mantenimiento correctivo y/o preventivo del tablero de control	Unidad	100,00	100,00
6	1	Revisión del buen funcionamiento de las válvulas de pie en las dos bombas	Unidad	80,00	80,00
7	1	Revisión del buen funcionamiento de los contactores y térmicos	Unidad	100,00	100,00
8	1	Mantenimiento de los tanques de presión	Unidad	100,00	100,00

		(despresurización)			
9	1	Verificar que las líneas de control estén bien ubicadas	Unidad	100,00	100,00
SUBTOTAL					\$810,00

9. METODOLOGÍA

- Las fechas de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna a fin de coordinar el acceso al cuarto de máquinas.
- Se realizará el mantenimiento, limpieza y desinfección de la cisterna; así como, el sistema de bombeo de la cisterna en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- En caso de que no se pueda realizar el mantenimiento de los equipos eléctricos y/o electrónicos o máquinas en las instalaciones de la AZMS, el proveedor contratado podrá trasladar dichos equipos a su taller con la respectiva autorización emitida y por el responsable del proceso de contratación.
- El proveedor deberá asumir el costo de transporte y el estiaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante, desde y hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega del servicio.
- Una vez que los trabajos hayan concluido, el proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al responsable de la contratación, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la Entidad Contratante.
- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

Adicionalmente, es preciso considerar que la entidad contratante entregará, el informe técnico del mantenimiento del año 2021, donde constan los trabajos correctivos y preventivos dentro del proceso de mantenimiento de las bombas, limpieza y desinfección de la cisterna de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Los trabajos de mantenimiento se realizarán conforme el plan de mantenimiento considerando los posibles vicios o daños ocultos que puedan presentarse en los equipos y cisterna.

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 810,00 (OCHOCIENTOS DIEZ DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la presente contratación es de 15 días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- GARANTÍA

- *Garantía técnica de 6 meses en el mantenimiento del sistema de bombeo.*
- *Garantía técnica de 6 meses por mantenimiento de limpieza y desinfección de la cisterna.*
- *Garantía técnica de 6 meses por la colocación de la cerámica*

14.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”*

15.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra al señor Omar Gonzalo Suarez Hurtado, Técnico AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la señorita Andrea Elizabeth Escobar Miño, Promotora Casa Somos, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

16.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio (conforme cronograma) previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

17. OBLIGACIONES CONTRATANTE

- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.
- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pagos.

18. OBLIGACIONES PROVEEDOR

- El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista informará a la entidad contratante, el número de contacto de un técnico en el servicio de mantenimiento, el cual debe estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por cualquier eventualidad durante el tiempo que dure el servicio.
- El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento.
- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.

19.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

20.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

21.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:

**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:

**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**DANIEL ALEJANDRO
GUZMAN NARANJO**

**GUZMAN NARANJO DANIEL
ALEJANDRO
RUC: 1721746012001**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 012-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE

FECHA: 11 7 JUN. 2022

Razón Social: PROVEEDORA ONEROM CIA LTDA
RUC. 1792645379001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-216-M, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección de Gestión Participativa;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-225-M de 10 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Salvatierra, Director Gestión Participativa, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-005,

A través de estudio previo generación de necesidad GADDMQ-AZMS-DGP-2022-006 de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE, suscrito por Sr. Iván Salvatierra, Director Gestión Participativa señaló que la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE

OFICINA PARA LA AZCE, es importante será de apoyo para los talleres de capacitación dirigidos a la comunidad en el marco de los proyectos de presupuestos participativos;

Mediante solicitud de abastecimiento 090 suscrito por Sr. Iván Salvatierra, Director Gestión Participativa solicitó la necesidad del proceso de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE;

A través de sumilla dentro de la solicitud de abastecimiento 090, el Guardalmacen certificó la no existencia de dichos bienes;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0280-M de 20 de abril de 2022, suscrita por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, delegó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera la delegación para la etapa preparatoria del proceso ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-SAC-2022-022-M de 05 de mayo de 2022, suscrito por la Sra. Liliana Rosalía Lalanguí Correa, Secretaria Archivo General, solicitó al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la elaboración de sellos que se utilizan en dicha área;

Mediante solicitud de abastecimiento 112 de 05 de mayo de 2022 suscrito por Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó la necesidad del proceso de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE;

A través de sumilla dentro de la solicitud de abastecimiento 112 de 05 de mayo de 2022, el Guardalmacen certificó la no existencia de dichos bienes;

A través de estudio previo generación de necesidad de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señaló que la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE, es importante contar con stock amplio de dichos bienes para cubrir la demanda que se genera en cumplimiento de los objetivos institucionales;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-141-M de 05 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-533-M, de 10 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE, SI se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE; excepto

los siguientes ítems: cartulina A4 varios colores, esferográfico azul punta fina, esferográfico negro punta fina, esferográfico rojo punta fina, papel térmico 79x60 mm para turnos, numeradora automática 7 dígitos, repuesto almohadilla numeradora 7 dígitos, hilo de chillo de 200 gr., micas para plastificar documentos A4, tarjetas PVC carnets, sellos de caucho rectangular de 3 cms x 6 cms automatico, sello de caucho redondo de 3 cms x 6 cms automatico, cartón corrugado con diseño A4, cartulina A3 de 300 grs. varios colores, cartulina blanca A4 180 gr., cinta adhesiva doble faz 18 mm x 5 mts, cuaderno espiral universitario cuadros 100 h, goma liquida blanca de 250 gr, marcador permanente punta redonda 6 colores, minas 0.5 mm, papel fotográfico A4, pega la brujita 3 gr, portaminas plásticos 0.5, resma de papel bond A4 de 75 gr, tijera artesco de formas, vincha metálica para archivador, cuadernos, esferográficos, cuadernos cuadriculados; NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 13 de mayo de 2022, elaborado por el Sr. Angel Polivio Cruz Chizaiza, Responsable de Bodega, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 17 de mayo de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 15H00 del 18 de mayo de 2022, de constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección Administrativa Financiera, se ha recibido 4 (cuatro) ofertas digitales en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para el "ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA AZCE";

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HOR A
1	SUAREZ DELGADO PAOLO IVANOVICH	1103038517001	17/05/2022	18:36
2	ALMAGRO NARANJO ZIRTAED FERNANDA	1751350800001	17/02/2022	23.59
3	PROVEEDORA ONEROM CIA LTDA	1792645379001	18/02/2022	10:52
4	CABEZAS SHUGULI XIMENA DEL CARMEN	1716866148001	18/02/2022	12.05

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Con fecha miércoles 18 de mayo de 2022 siendo las 15h18, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-170-M de 30 de mayo de 2022, suscrito por el Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera remitió a la Unidad Requeriente la resolución de traspaso presupuestario nro. 1000000744 de 27 de mayo con expediente 0400000255;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-625-M de 02 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-636-M de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-013,

A través memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-165-M de 30 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE;

Mediante Especificaciones técnicas, elaborado por el Sr. Angel Polivio Cruz Chizaiza, Responsable de Bodega, Revisado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo y Aprobado por: Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, señaló las características para el proceso de la contratación de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-633-M, de 03 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE

Con de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-655-M, de 07 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-171-M, de 02 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-177-M, de 08 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección

Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 162, 164, 165, 161, 163 de 09 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-051 y DAF-UCP-PAC-2022-052 de 10 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100010061 y 0100010056 de 14 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063126 y 1000063128, de 14 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 1.700,00 (MIL SETECIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA y el valor de USD 4.878,68 (CUATRO MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 68/100) contenida en el expediente No 0100010061 y 0100010056, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730804 con descripción "Material de oficina" y dentro de la Partida Presupuestaria No. 530804 con descripción "Material de oficina";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0193-M de 17 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-704-M de 15 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-704-M de 15 de junio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>	0	0,00003
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 16 de junio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente PROVEEDORA ONEROM CIA LTDA con número de RUC. 1792645379001 por el valor de USD 6.577,05 (SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 05/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

El artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador señala.- El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará, mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos.

Así mismo el Art. 22.- El Estado será civilmente responsable en los casos de error judicial, por inadecuada administración de justicia, por los actos que hayan producido la prisión de un inocente o su detención arbitraria, y por los supuestos de violación de las normas establecidas en el Art. 24. El Estado tendrá derecho de repetición contra el juez o funcionario responsable.

De igual manera el Art 225.- El Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza. El gobierno central transferirá progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas o a otras de carácter regional.

Desconcentrará su gestión delegando atribuciones a los funcionarios del régimen seccional dependiente.

“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”.

“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”.

“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”.

“Art. 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, DISPONE:

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

Art 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRASPUBLICAS”.

“Art. 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. 47.- del Código Orgánico Administrativo, dispone que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley”.

Art. 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente

De igual manera el Art.60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

En la RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 manifiesta:

Art. 1.- Ámbito de aplicación. • Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública • LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y los servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catalogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados:*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

Art. 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP- 2016-0000074,23-XII-2016); Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del proceso de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

1. *Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;*
2. *La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;*
3. *La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que con razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;*
4. *El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y,*
5. *(Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; y,*
6. *Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultorio.*

En los casos previstos en los numerales 1, 3,5 y 6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente periodo fiscal, si no que se lo hará individualmente, por cada compra.

3.2 Referencia Documental

Referencia Documental de Gestión Participativa

A través del oficio con Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre 2021, se remite a la Secretaría General de Planificación y a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2022, de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante resolución No. AQ 001-2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 03 de enero de 2022, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación – PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – GAD DMQ del ejercicio 2022.

Con fecha 12 de enero de 2022, Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal remite con oficio GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, el POA aprobado para el año 2022.

Con fecha 14 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M, suscrito por Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, resuelve la Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022 para la aprobación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022.

Con fecha 27 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se designa al Señor Jorge David Vargas Guanoluisa, como: "Delegado para la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC 2022 como Responsable del Proceso compra de Materiales de Oficina".

Con fecha 27 de enero de 2022, mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-043-M el delegado del proceso de contratación, Jorge David Vargas Guanoluisa, solicita al Sr. Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera Coordinador Zonal de Casas Somos Quito de la Administración Zonal Manuela Sáenz y Sr. Lcdo. Francisco Javier Prado Nieto Técnico Gestión Participativa Administración Zonal Manuela Sáenz, el informe sobre el requerimiento de la necesidad de Materiales de Oficina que corresponde a la partida presupuestaria N° 730804.

Con fecha 28 de enero de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-010-M Sr. Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera Coordinador Zonal de Casas Somos Quito de la Administración Zonal Manuela Sáenz en respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-043-M mediante el cual solicita se remita el materiales de Oficina con partida 730804 requerido por el Proyecto "Somos Quito", responde adjunto a este memorando, la matriz con dichos insumos a el delegado del proceso de contratación, Jorge David Vargas Guanoluisa.

Con fecha 07 de febrero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se solicita el traspaso de créditos Proyecto Somos Quito a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 18 de febrero de 2022 mediante el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-110-M Sr. Lcdo. Francisco Javier Prado Nieto Técnico Gestión Participativa Administración Zonal Manuela Sáenz. En respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-043-M mediante el cual solicita se remita el materiales de Oficina con partida 730804 requerido por la Dirección de Gestión Participativa, responde adjunto a este memorando, la matriz con dichos insumos a el delegado del proceso de contratación, Jorge David Vargas Guanoluisa.

Con fecha 02 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-181-M, suscrito por la Directora de la Dirección Administrativa Financiera, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068-M al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, donde se da viabilidad al traspaso de créditos Proyecto Somos Quito.

Con fecha 08 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-164-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se solicita la Reforma al PAC - 2022- Dirección de Participación Ciudadana a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 10 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-225-M, suscrito por la Directora de la Dirección Administrativa Financiera, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, da respuesta al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-164-M al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, donde se realiza la entrega de la Resolución No. REF. PAC. -GADDMQ-AZCMS-2022-005 reforma PAC 2022.

Con fecha 28 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-250-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se solicita la Reforma al PAC - 2022- Dirección de Participación Ciudadana a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz.

Con fecha 28 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-250-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se solicita la Reforma al PAC - 2022- Dirección de Participación Ciudadana a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz.

El 4 de abril la Ing. Cristina Reyes Administradora de la Zona Centro, mediante sumilla inserta de "AUTORIZADO, FAVOR PROCEDER" se procede a continuar con el proceso de adquisición.

Con fecha 7 de abril de 2022, el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, aprueba el Estudio Previo de Generación de Necesidad para la adquisición de materiales de oficina.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-346-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, remite a la Directora de la Dirección Administrativa Financiera, Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri manifestando: "(...) adjunto el documento para que se continúe con el proceso de contratación correspondiente a la partida 730804 (...)".

Referencia Documental de Dirección Administrativa Jefatura Administrativa

A través de Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera; Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa; y al Arq. Iván Esteban Andrade Albornoz, Director de Gestión del Territorio, el POA AZMS 2022.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-0034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió al Mgs. José Antonio Saud Sacoto, Director de Asesoría Legal; Arq. Iván Esteban Andrade Albornoz Director de Gestión del Territorio, y al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Perlado, Director de Gestión Participativa, remitió la Resolución de Alcaldía No. AQ-001-022-Aprobación Plan Anual de Contratación PAC 2022.

Mediante Memorando No. GADDMQ-AZMS-DGC-2022-106-M de 11 de febrero de 2022, remitido por el Arq. Iván Andrade Director de Gestión de Territorio, solicita a la la Ing. María

Belén Montoya Directora Administrativa Financiera AZCMS, "(...) Para lo cual se requiere contar con los siguientes insumos: 1 cinta de color PLE300, 1000 micas para plastificar documentos A4, 1000 tarjetas PVC carnets.(...)"

Con Memorando No. GADDMQ-AZMS-UF-2022-0012-M de 17 de febrero de 2022, La Mgs. Paola Toapanta Jefe Financiero solicita al Ing. Angel Ruiz Jefe Administrativo, "(...) solicito de la manera más comedida la adquisición de materiales de oficina para el archivo de Tesorería y así continuar con el trámite de traslado de archivos de pago al Archivo Central 5 numeradoras automáticas, 16 repuestos almohadilla numeradora automática 7 dígitos, 100 cajas para archivos, 1000 cartulina A4. (...)"

Mediante Memorando No. GADDMQ-AZMS-2022-0280-M de 20 de abril de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino Administradora Zonal Zona Manuela Sáenz, remite a la Ing. María Belén Montoya Directora Administrativa Financiera AZCMS, la Delegación para ejecución de partida presupuestaria, que dice: "(...)La delegación implica iniciar las acciones correspondientes, que conlleven al cumplimiento de la contratación, las mismas que se deben ejecutar con los funcionarios a su cargo (...)"

Con Memorando No. GADDMQ-AZMS-UF-2022-0022-M de 5 de mayo de 2022, La Sra. Liliana Lalangui Secretaria Archivo Central, solicita al Ing. Angel Ruiz Jefe Administrativo: "(...) Solicito a usted se autorice a la compra de la elaboración de los sellos que se utilizarán en los procedimientos de recepción-registro-despacho y certificación de la documentación autorizada (...)"

Con fecha 5 de mayo de 2022 se emite la solicitud de abastecimiento No. 122 en la cual se detallan los insumos a ser adquiridos y que los mismos no se encuentra en stock de existencias de la bodega zonal, debidamente autorizada para su compra por la máxima autoridad de la Administración Zonal Manuela Sáenz, y se adjunta los reportes de stock de bodega.

Con fecha 5 de mayo de 2022, la Ing. María Belén Montoya Directora Administrativa AZCMS, aprueba el Estudio Previo de Generación de Necesidad para la adquisición de materiales de oficina de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-141-M de 5 mayo de 2022, el Ing. Angel Bolivar Ruiz Mancero Jefe Administrativo AZMS, solicita a la Ing. María Belén Montoya Directora Administrativa AZCMS, certificación de catálogo electrónico, para adquisición de material de oficina para la AZCE.

Con Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-533-M de 10 de mayo de 2022, la Ing. María Belén Montoya Directora Administrativa AZCMS, remite al Ing. Angel Bolivar Ruiz Mancero Jefe Administrativo AZMS, la certificación de verificación catálogo electrónico para la adquisición de material de oficina para la AZCE.

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública párrafo 2 en el cual se establece que "(...) Las contrataciones que se realicen por el sistema de catálogo se formalizarán con la orden de compra y el acta de entrega (...)"

Mediante correo electrónico de fecha 17 de mayo de 2022, se remitió a la Unidad de Compras Públicas de la Dirección Administrativa Financiera, proceda a la solicitud de proformas para el proceso de Adquisición de suministros de impresión para la AZCE, adjuntando para el efecto el Informe previo de generación de necesidad y la ficha técnica de solicitud de proformas, por lo que, la Unidad de Compras Públicas, procedió a la solicitud de proformas tanto a proveedores existentes en la base datos de la AZMS como proveedores habilitados en el CPC de la contratación.

Con fecha 18 de mayo de 2022 siendo las 15:00, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

En tal virtud, con fecha 18 de mayo de 2022, en cumplimiento a los plazos establecidos, se procede a firmar el ACTA DE CIERRE DE PROFORMAS, entre la Unidad de Compras Públicas representada por el Ing. Alexis Atamba, y la Unidad de Informática de la AZMS, representada por el Sr. Angel Polivio Cruz Chicaiza Responsable de la Bodega de Existencias AZC (Enc.), recibiendo en total a los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, (4) cuatro proformas para la " Adquisición de Materiales de Oficina", conforme el siguiente detalle:

No	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION EMAIL	
			FECHA	HOR A
1	SUAREZ DELGADO PAOLO IVANOVICH	1103038517001	17/05/2022	18:36
2	ALMAGRO NARANJO ZIRTAED FERNANDA	1751350800001	17/05/2022	23:59
3	PROVEEDORA ONEROM CIA LTDA	1792645379001	18/05/2022	10:52
4	CABEZAS SHUGULI XIMENA DEL CARMEN	1716866148001	18/05/2022	12:05

Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0170-M, de 30 de mayo de 2022, la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remite al Ing. Angel Bolívar Ruiz Mancero Jefe Administrativo , y al Tlgo. Ramiro Campaña Responsable de Planificación, comunicando: "Mediante Memorando Nro. Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-575-M de 20 de mayo 2022, la Dirección Administrativa Financiera, solicita autorización a la señorita Administradora para realizar traspaso presupuestario y reforma al PAC Administrativo 2022, para suplir la necesidad institucional, con sumilla inserta en recorrido SITRA, "AUTORIZADO FAVOR PROCEDER"(...)"

Mediante Memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-608-M de mayo 30 de 2022, la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicita a la Ing. Cristina Reyes Administradora de la Zona Centro autorizar la Resolución REF.PAC-GADDMQ-AZMS-2022-013, adjunta traspaso presupuestario Nro. 1000000744 de 27 de mayo 2022, expediente Nro. 0400000255 con fuente de financiamiento 002 del proyecto Gasto Administrativo.

4. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz” Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, dentro de la planificación contemplada en el Plan Anual de Contratación para el periodo 2022, con el objetivo de alcanzar las metas y productos esperados en el POA 2022 de cada Unidad Técnica, y dar cumplimiento programático en coordinación con la SGCTYPC de los Proyecto de “Somos Quito” y la ejecución de los Proyectos de Presupuestos Participativos de una manera eficaz, efectiva, optimizando el tiempo de trabajo, ha planificado la adquisición de materiales de oficina.

En el año 2022 en la planificación POA – PAC se ejecutarán las actividades: Cumplimiento programático en coordinación con la SGCTYPC del “Proyecto Somos Quito”; Ejecución del Proyecto Social “Capacítate Loma Grande”, agroecología para la soberanía alimentaria y el turismo comunitaria barrio arrayan interandino, somos jóvenes & vivimos creatividad porque, se requiere ejecutar proyectos sociales de presupuestos participativos y beneficiar a persona de los servicios prestados en el proyecto Somos Quito. Los materiales de oficina serán de apoyo para los talleres de capacitación dirigidos a la comunidad en el marco de los proyectos de presupuestos participativos y Somos Quito. A continuación, se detallan los proyectos:

El Proyecto Somos Quito de la AZMS tiene planificado talleres de capacitación con temáticas de gastronomía, idiomas, danza, artes, manualidades, educación, deportes, tecnología, dibujo, pintura, belleza, huertos, cuidado de la mascota, canto, música, corte y confección, Excel, cuidados de la salud, emprendimientos y los solicitados por la comunidad por lo cual es necesario la compra de material de oficina para los procesos de inscripción, difusión, capacitación y entrega de certificados.

El Proyecto Presupuestos Participativos, tiene planificado la ejecución de 4 Proyecto Social:

- Mi Barrio sostenible “Manejo sostenible de los desechos domiciliarios del barrio de la Loma Grande”: Capacitar a la comunidad para el manejo de desechos domiciliarios.
- Somos Jóvenes & Vivimos Creatividad: Ejecutar el proyecto social en temas de cultura y arte urbano en espacio público de los barrios de la zona centro.
- Agroecología para la soberanía alimentaria y el turismo comunitaria barrio Arrayan Interandino: Fomentar la agroecología y turismo comunitario en el sector de la Libertad

Precisamente la fase donde se realizarán los talleres con diferentes temáticas, fase en la cual se han requerido materiales de oficina sujeto del presente informe para el caso particular del Proyecto social citado. Materiales que serán usados para soportar los procesos de capacitación, difusión, y que serán entregados a la comunidad participante de la capacitación.

Es importante destacar que estos insumos o materiales de oficina, no serán utilizados en las actividades administrativas de los funcionarios de estas unidades, por el contrario, estos insumos o material de oficina, servirán de apoyo para el desarrollo de los talleres de capacitación dirigido a la comunidad en el marco de los Proyectos de Inversión de Presupuestos Participativos y Somos Quito.

La gestión administrativa y operativa del GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO, acarrea la necesidad de contar con suministros e implementos básicos para un normal desempeño de las actividades diarias del personal, dentro de un ambiente laboral adecuado.

Por ello, es necesario la adquisición de suministros de oficina y así contar con stock amplio de dichos bienes para cubrir la demanda que se genera en cumplimiento de los objetivos institucionales.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Adquirir insumos de oficina para el buen desarrollo de las actividades diarias del personal de la Administración Zona Centro.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Disponer de material de oficina de buena calidad.
- Adquirir los suministros adecuados para satisfacer las necesidades de los usuarios internos de la Administración Centro.
- Adquisición de material de oficina para desarrollo de proyectos de la DDGP Que Se ejecutan con la comunidad de La AZCE.
- Disponer de material de oficina de calidad.
- Fomentar la participación ciudadana DMQ mediante la ejecución de capacitaciones que permitan relacionar de forma directa y permanente la Institución Municipal con la comunidad.
- Promover el desarrollo de la ciudad desde el ámbito local.
- Adquirir los suministros adecuados para satisfacer las necesidades de los talleres de capacitación que serán impartidos.

6.- ALCANCE:

Los materiales de oficina van destinados al personal de la Administración Municipal Zona Centro "Manuela Sáenz", así como a las 8 Casa Somos y a los proyectos sociales de Presupuestos Participativos, mismas que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz".

Por lo que es necesario tener un stock de suministros consumibles temporal en razón de que actualmente no existen dichos suministros en bodega y a la vez se necesita gestionarlos para tener la provisión suficiente para un período de tiempo adecuado.

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

La entrega-recepción de los materiales de oficina, se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz; ubicada en las calles Chile OE3 - 17 y Guayaquil, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en presencia del Contratista, el Administrador de Contrato, el Técnico designado para la recepción que no intervino en la ejecución del contrato, y el Responsable de Bodega de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

El proveedor tendrá la capacidad de realizar la entrega de todos los productos de fábrica en buen estado, mismos que serán verificados y contrarrestados con pedido realizado en el presente documento por parte del Administrador de contrato y el técnico que no intervino en el proceso.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Verificado el stock de bodega en el Sistema SAP-SIPARI correspondiente a materiales de oficina, se ha determinado las cantidades que se deben adquirir de cada uno con sus respectivos códigos.

De igual manera al verificar el stock en bodega se puede apreciar que no se encuentra en disponibilidad la necesidad requirente de materiales de oficina a dotar en este proceso.

En los documentos que a continuación se detallan, se encuentra el detalle del stock de bodega remitido en las solicitudes de abastecimiento:

- No. 90 del 21 de marzo de la Dirección de Gestión Participativa y,
- No. 122 del 5 de mayo del 2022 de la Jefatura Administrativa Bodega de Existencias, Certificado por el Sr. Ángel Polivio Cruz Chicaiza Responsable de Bodega de la Administración Zonal Manuela Sáenz (Enc.).

9- PRODUCTOS ESPERADOS

A continuación, se detalla el requerimiento de la *Jefatura Administrativa Bodega de Existencias* y *Dirección de Gestión Participativa*:

Nro.	Unidad Requirente	Cantidad	Unidad de Medida	Detalle
1	Dirección Administrativa Financiera	724	RESMA	PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)
2	Dirección Administrativa Financiera	1000	UN	CARTULINA A4 VARIOS COLORES



3	Dirección Administrativa Financiera	910	UN	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA
4	Dirección Administrativa Financiera	150	UN	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA
5	Dirección Administrativa Financiera	150	UN	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA
6	Dirección Administrativa Financiera	1000	ROL	PAPEL TERMICO 79X60 MM PARA TURNOS
7	Dirección Administrativa Financiera	10	UN	NUMERADORA AUTOMATICA 7 DIGITOS
8	Dirección Administrativa Financiera	20	UN	REPUESTO ALMOHADILLA NUMERADORA 7 DIGITOS
9	Dirección Administrativa Financiera	100	ROL.	HILO DE CHILLO DE 200 GR.
10	Dirección Administrativa Financiera	1000	UN	MICAS PARA PLASTIFICAR DOCUMENTOS A4
11	Dirección Administrativa Financiera	10	UN	TARJETAS PVC CARNETS X 100
12	Dirección Administrativa Financiera	8	UN	SELLOS DE CAUCHO RECTANGULAR DE 3 CMS X 6 CMS. AUTOMATICO
13	Dirección Administrativa Financiera	1	UN	SELLO DE CAUCHO REDONDO DE 3 CMS X 6 CMS. AUTOMATICO
14	Dirección Gestión Participativa	276	RESMA	PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)
15	Dirección Gestión Participativa	8	fundas	CARTON CORRUGADO CON DISEÑO A4
16	Dirección Gestión Participativa	50	UN	CARTULINA A3 DE 300 GRS. VARIOS COLORES
17	Dirección Gestión Participativa	51	UN	CARTULINA BLANCA A4 180 GR.
18	Dirección Gestión Participativa	50	25 UN/PAQ	CARTULINA VARIOS COLORES A4
19	Dirección Gestión Participativa	600	UN	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA
20	Dirección Gestión Participativa	100	UN	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA
21	Dirección Gestión Participativa	100	UN	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA
22	Dirección Gestión Participativa	5	ROL	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ 18 MM X 5 MTS
23	Dirección Gestión Participativa	10	UN	CUADERNO ESPIRAL UNIVERS. CUADROS 100H
24	Dirección Gestión Participativa	50	JUE	MARCADOR PERMANENTE P. REDONDA 6 COLORES
25	Dirección Gestión Participativa	5	UN	MINAS 0.5 MM

26	Dirección Gestión Participativa	8	PAQ	PAPEL FOTOGRAFICO A4
27	Dirección Gestión Participativa	5	UN	PEGA LA BRUJITA 3GR
28	Dirección Gestión Participativa	10	UN	PORTAMINAS PLASTICOS 0.5
29	Dirección Gestión Participativa	5	UN	TIJERA ARTESCO DE FORMAS
30	Dirección Gestión Participativa	5	UN	VINCHAS METALICAS PARA ARCHIVADOR
31	Dirección Gestión Participativa	260	UN	CUADERNO ESPIRAL pequeño. CUADROS 100H

10. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	724	PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)	RESMA	\$3.45	\$2,497.80
2	1000	CARTULINA A4 VARIOS COLORES	UN	\$0.02	\$24.40
3	910	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	UN	\$0.24	\$214.76
4	150	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	UN	\$0.24	\$35.40
5	150	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	UN	\$0.24	\$35.40
6	1000	PAPEL TERMICO 79X60 MM PARA TURNOS	ROL	\$1.15	\$1,148.30

7	10	NUMERADORA AUTOMATICA 7 DIGITOS	UN	\$19.50	\$195.00
8	20	REPUESTO ALMOHADILLA NUMERADORA 7 DIGITOS	UN	\$2.04	\$40.74
9	100	HILO DE CHILLO DE 200 GR.	ROL.	\$2.56	\$255.98
10	1000	MICAS PARA PLASTIFICAR DOCUMENTOS A4	UN	\$0.19	\$187.10
11	10	TARJETAS PVC CARNETS X 100	UN	\$11.08	\$110.77
12	8	SELLOS DE CAUCHO RECTANGULAR DE 3 CMS X 6 CMS. AUTOMATICO	UN	\$15.09	\$120.75
13	1	SELLO DE CAUCHO REDONDO DE 3 CMS X 6 CMS. AUTOMATICO	UN	\$12.28	\$12.28
14	276	PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)	RESMA	\$3.45	\$952.20
15	8	CARTON CORRUGADO CON DISEÑO A4	fundas	\$1.80	\$14.42
16	50	CARTULINA A3 DE 300 GRS. VARIOS COLORES	UN	\$0.94	\$46.80

17	51	CARTULINA BLANCA A4 180 GR.	UN	\$0.02	\$1.24
18	50	CARTULINA VARIOS COLORES A4	25 UN/PAQ	\$0.61	\$30.50
19	600	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	UN	\$0.24	\$141.60
20	100	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	UN	\$0.24	\$23.60
21	100	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	UN	\$0.24	\$23.60
22	5	CINTA ADHESIVA DOBLE FAZ 18 MM X 5 MTS	ROL	\$2.49	\$12.43
23	10	CUADERNO ESPIRAL UNIVERS.CUADROS 100H	UN	\$1.20	\$12.03
24	50	MARCADOR PERMANENTE P. REDONDA 6 COLORES	JUE	\$2.10	\$104.76
25	5	MINAS 0.5 MM	UN	\$0.18	\$0.92
26	8	PAPEL FOTOGRAFICO A4	PAQ	\$14.94	\$119.53

27	5	PEGA LA BRUJITA 3GR	UN	\$1.67	\$8.34
28	10	PORTAMINAS PLASTICOS 0.5	UN	\$0.51	\$5.07
29	5	TIJERA ARTESCO DE FORMAS	UN	\$0.69	\$3.46
30	5	VINCHAS METALICAS PARA ARCHIVADOR	UN	\$1.42	\$7.09
31	260	CUADERNO ESPIRAL pequeño.CUADROS 100H	UN	\$0.73	\$190.79
SUBTOTAL					\$6,577.05

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 6.577,05 (SEIS MIL QUINIENTOS SETENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 05/100) más IVA

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del producto esperado es de DIEZ (10) días calendario, contados a partir de la firma de la orden de compra

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega será total y se realizará en la ciudad de Quito, sector Centro Histórico, en la bodega del GAD MDMQ Administración Zona Centro, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil frente al Banco de Pacífico.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 30 días.

16.- GARANTÍA

El proveedor deberá entregar un certificado o carta como garantía técnica por un periodo mínimo de un año, cubriendo daños de fabricación de los productos esperados, por lo que de existir daños de fábrica se compromete en realizar la reposición inmediata de otro bien y original.

17.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformando mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según el plazo establecido en el contrato o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del monto de las obligaciones que se encuentre pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

18.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se realizará mediante el proceso de Ínfima Cuantía cumpliendo con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas y procedimientos establecidos por el SERCOP.

Como Responsable de la Orden de Compra se sugiere al Sr. Jorge David Vargas Guanoluisa Funcionario Municipal de Gestión Participativa

Como Técnico a la Recepción del Servicio se sugiere al Lcdo. Juan Andrés Jiménez Bustillos Funcionario Municipal de Casa Somos.

19.- FORMA DE PAGO:

El pago de los consumibles para impresoras será 100% contra entrega del producto y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:

- Informe técnico del Responsable de la orden de compra

- Informe técnico por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones de los bienes recibidos.
- El Acta Entrega Recepción de los productos, suscrita por las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Presentación de facturas para el pago.
- Informe del responsable de la orden de compra
- Ingreso de bodega

20.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

- Designar un responsable de la orden de compra quien acordará con el contratista la entrega y recepción de los suministros de oficina.
- El responsable de la orden de compra, deberá enviar al contratante a través de correo electrónico la ubicación exacta, para la entrega de los materiales de oficina.
- El responsable de la orden de compra, deberá notificar por escrito al contratista si existiese inconformidad sobre algún insumo de oficina.
- El responsable de la orden de compra, notificará al contratista por medio de correo electrónico en caso de existir alguna modificación en el horario y o fecha de la recepción de los materiales, con al menos 3 días calendario de anticipación.
- El responsable de la orden de compra, deberá levantar un informe a satisfacción de la recepción de los materiales de oficina.
- Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.

21.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El proveedor entregará los bienes a satisfacción, en conformidad a los productos específicos.
- El proveedor entregará los bienes objeto de la presente contratación en el plazo y lugar señalados en el presente documento.
- El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos.
- Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:

MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI

Firmado digitalmente por MARIA
BELEN MONTROYA VITERI
Fecha: 2022.06.16 15:07:48
-05'00'

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS	Firmado digitalmente
GUILLERMO	por ALEXIS
ANTAMBA	GUILLERMO
CHANGO	ANTAMBA CHANGO
	Fecha: 2022.06.16
	13:20:09 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**IVAN ERNESTO
MORENO ANDRADE**

PROVEEDORA ONEROM CIA LTDA
RUC: 1792645379001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 013-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE

FECHA: 06 JUL. 2022

**Razón Social: HERRERA CORRALES CESAR ENRIQUE
RUC. 1708246010001**

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UI-011-M de 30 de mayo de 2022, suscrito por el Ing. Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se analice la factibilidad y financiamiento para la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA, debido a que dichos equipos no han sido actualizados alrededor de 7 años razón por la cual los equipos de la sala de reuniones no cumplen con la vigencia tecnológica;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DCS-2022-032-M de 03 de junio de 2022, suscrito por la Sra. Ana Gabriela De Los Santos Flores, Directora Servicios Ciudadanos AZMS, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la compra de calefactores para ser usados en planta baja de información, con la finalidad de precautelar la salud de los funcionarios, ya que es supremamente frío la infraestructura de

la Zonal;

Mediante solicitud de abastecimiento 152 de 08 de junio de 2022 suscrito por Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó la necesidad del proceso de COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE;

A través de sumilla dentro de la solicitud de abastecimiento 152 de 08 de junio de 2022, el Guardalmacén certificó la no existencia de dichos bienes;

Mediante sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento 152 de 08 de junio de 2022, la máxima autoridad autorizó la compra de dichos bienes;

A través de informe técnico de necesidad de COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señaló que la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE, es importante para mantener un ambiente laboral óptimo y en beneficio de la institución;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M de 16 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016,

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-190-M de 23 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-730-M, de 23 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 23 de junio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 24 de junio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 24 de junio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 1 (una) oferta para la contratación de la **“COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
1	593ELECTRONICA DISEÑOS & SERVICIOS CIA.LTDA.	1792727243001	24/06/2022	14:54

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de **“COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE”**, se revisa el correo electrónico y existe unas tres (3) proformas adicionales para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
2	HERRERA CORRALES CESAR ENRIQUE	1708246010001	24/06/2022	16:55
3	ESPARZA DE LA VEGA FRANKLIN ANTONIO	1709886038001	24/06/2022	16:59
4	LUSARDI S.A.	0992200960001	24/06/2022	16:51

Con fecha lunes 27 de junio de 2022 siendo las 09h19, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requerente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Especificaciones técnicas, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la contratación de la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-195-M, de 28 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 188 de 28 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-058 de 28 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100011086 de 29 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063292 de 29 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 6.562,39 (SEIS MIL QUINIENTOS SESENTA Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 39/100) más IVA contenida en el expediente No 0100011086, dentro de la Partida Presupuestaria No. 840104 con descripción "Maquinaria y Equipos";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0224-M de 30 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-786-M de 04 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE, por ínfima cuantía;

A través memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-200-M de 05 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-789-M, de 05 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-786-M, el 05 de julio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz,

autorizó favor proceder para la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i>		
<i>Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00003
<i>Director</i>		
<i>General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 05 de julio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente HERRERA CORRALES CESAR ENRIQUE con número de RUC. 1708246010001 por el valor de USD 6.390,00 (SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el

proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

*“Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”*

*“Art. 330.- **Bienes y/o servicios.**- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el*

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

*“Art. 336.- **Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.**- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Infima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada “Necesidades Ínfimas Cuantías” que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.*

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UI-2022-011-M de 30 de mayo de 2022, suscrito por el ingeniero Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, en el cual solicita *“(...) analice la factibilidad y el financiamiento, en el programa correspondiente a su unidad, para la adquisición de una pantalla interactiva multifunción para reuniones colaborativas y video conferencias, que será ubicada en la sala de reuniones de la Administración Zonal para los usuarios de todas las unidades.”;*

Con Hoja de Ruta, con disposición emitida por la por la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, en el cual dispone: *“Jefe Administrativo análisis de POA administrativo para financiamiento y respuesta correspondiente”;*

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DSC-2022-032-M de 03 de junio de 2022, suscrito por la señora Ana Gabriela De los Santos Flores, Directora de Servicios Ciudadanos, en el cual consulta *“(...) si existe la posibilidad de que se adquieran calefactores para ser usados en la plata baja de Información, oficina de la Dirección del Balcón, como en el segundo patio (pileta) atención ventanillas, con la finalidad de que en lo posible se precautele la salud de todos los funcionarios que laboramos en dicha área.”;*

Con Hoja de Ruta, con disposición emitida por la por la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, en el cual dispone: *“JEFE ADMINISTRATIVO, PARA CONOCIMIENTO Y TRÁMITE CORRESPONDIENTE.”;*

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-190-M de 23 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera *“Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE”, con cargo a la partida presupuestaria No.840103, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si los bienes solicitados por medio del proceso antes mencionado, se encuentran catalogados.”.*

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-730-M de 23 de junio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: *“(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE, solicitado mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-0190-M de 23 de junio de 2022, por la Jefatura Administrativa, NO se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.*

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe

Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para la "COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE".

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 24 de junio de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-195-M de 28 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, "(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de "COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE", con cargo a la partida presupuestaria No. 840103 denominada "Mobiliario". "

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0224-M de 30 de junio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, "(...)certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera y DAF..."

4. JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito a través de la Dirección Administrativa se encuentra en la necesidad de realizar la adquisición de calefactores eléctricos y una pantalla multifunción, con el fin de mantener un ambiente laboral óptimo, en beneficio de la AZMS.

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Dotar y a la sala de reuniones de la Administración Zonal Manuela Sáenz de un equipo multifunción que facilite la comunicación y conectividad.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Adquirir calefactores eléctricos para precautelar la salud de los servidores.
- Dotar a la AZMS de equipos que contribuirán al mejoramiento en el desarrollo de las actividades en las diferentes áreas de trabajo.

6.- ALCANCE:

La adquisición de estos equipos ayudará en primera instancia a precautelar la salud del personal que labora en la AZMS, y adicionalmente se dotará de las herramientas tecnológicas necesarias para el desempeño de sus funciones.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Certificaciones

8- PRODUCTOS ESPERADOS

CALEFACTOR ELÉCTRICO		
ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
CALEFACTOR ELÉCTRICO	Calefactor tipo touch con control remoto.	5
	Función timer hasta 8 horas.	
	Sistema de oscilación.	
	Auto protección por sobrecalentamiento.	
	Rango de temperatura de 5 a 35 grados centígrados.	
	Modo silencioso con 43 decibeles máximo.	
	Liviano y portátil para transportarlo.	

PANTALLA INTERACTIVA DE PANEL 473130022		
Garantía y Soporte Técnico		1 año
ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
PANTALLA INTERACTIVA DE PANEL 473130022	Resolución de pantalla al menos 4K Ultra HD (3840 × 2160)	1
	Tamaño de cada pantalla mínimo de 65"	
	Tecnología de los monitores D-LED	
	Capacidad de proyección inalámbrica de video en formato Video Wall 2x2	
	Altavoces integrados	
	Uniformidad de Brillo de pantalla, con tecnología touch incluye lápiz táctil (2).	
	Conectividad puertos de entrada: HDMI, DP, Audio, USB.	
	Conectividad puertos de salida: audio OUT	
	Conectividad control extremo: Entrada de RS232, Entrada de RJ45, wifi.	
	Pantalla con soporte de piso móvil incluido	
	WEBCAM 1080P USB para Video Conferencia Autónoma.	
	UPS 1KVA incluido	

9. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	5	<p>CALEFACTOR ELÉCTRICO Calefactor tipo touch con control remoto. Función timer hasta 8 horas. Sistema de oscilación. Auto protección por sobrecalentamiento. Rango de temperatura de 5 a 35 grados centígrados. Modo silencioso con 43 decibeles máximo. Liviano y portátil para transportarlo.</p>	Unidad	\$82,00	\$410,00
2	1	<p>PANTALLA INTERACTIVA DE PANEL 473130022 Resolución de pantalla al menos 4K Ultra HD (3840 × 2160) Tamaño de cada pantalla mínimo de 65" Tecnología de los monitores D-LED Capacidad de proyección inalámbrica de video en formato Video Wall 2x2 Altavoces integrados Uniformidad de Brillo de pantalla, con tecnología touch incluye lápiz táctil (2). Conectividad puertos de entrada: HDMI, DP, Audio, USB. Conectividad puertos de salida: audio OUT Conectividad control extremo: Entrada de RS232, Entrada de RJ45, wifi. Pantalla con soporte de piso móvil incluido WEBCAM 1080P USB para</p>	Unidad	\$5.980,00	\$5.980,00

		Video Conferencia Autónoma. UPS 1KVA incluido			
SUBTOTAL					\$6.390,00

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 6.390,00 (SEIS MIL TRESCIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega de los bienes será 5 días laborables después de la suscripción de la Orden de Compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en la bodega del G.A.D.- M.D.M.Q., Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en las calles Chile Oe3-17 y Guayaquil.

14.- GARANTÍA

Garantía de 12 meses

15.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: "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."

16.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra al ingeniero Milton Andrés Tapia Palacios, Jefe de Sistemas, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a ingeniero Marcelo Francisco Ortiz Vera, Servidor Municipal, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

17.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega de los bienes previa la presentación de:

- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

18.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

19.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

20.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS
GUILLERMO
ANTAMBA
CHANGO

Firmado digitalmente
por ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO
Fecha: 2022.07.05
15:19:40 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Digitado electrónicamente por:
**CESAR ENRIQUE
HERRERA CORRALES**

**HERRERA CORRALES CESAR ENRIQUE
RUC: 1708246010001**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 014-DAF-UCP-2022-SERVICIO

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE

FECHA: 15 JUL 2022

**Razón Social: SIMBAÑA USHIÑA MISHHELL ESTEFANIA
RUC. 1722449806001**

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de informe técnico de necesidad del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señaló que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE, es importante para precautelar el buen ambiente y buena imagen institucional por lo que se hace mantener estos espacios adecuados y confortables;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M de 16 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016,

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-130-M de 25 de abril de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-452-M, de 25 de abril de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 16 de junio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 16 de junio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 17 de junio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 2 (dos) oferta física para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
1	SIMBAÑA USHIÑA MISHHELL ESTEFANIA	1722449806001	17/06/2022	15h29
2	AVALOS VALENZUELA FRANK ALEJANDRO	1721782199001	17/06/2022	16h06

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el

Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Con fecha martes 21 de junio de 2022 siendo las 09h56, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requerente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de Referencia, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE por ínfima cuantía;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-194-M, de 27 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 187 de 28 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-059 de 29 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100011083 de 29 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063291 de 29 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 6.500,00 (SEIS MIL QUINIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100011083, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530402 con descripción “Edificios, Locales, Residencias y cableado Estruct”;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0223-M de 30 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-809-M de 07 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto

e inicio del proceso para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-809-M, el 07 de julio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>	0	0,00003
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 12 de julio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente SIMBAÑA USHIÑA MISHHELL ESTEFANIA con número de RUC. 1722449806001 por el valor de USD 6.498,36 (SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 36/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas

en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;

2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,

3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada “Necesidades Ínfimas Cuantías” que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

El Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG- 2018 de la Contraloría General del Estado, expresa:

“Art. 162.- Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.”

“Art. 168.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.”

Asimismo, las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**, dictadas por la Contraloría General del Estado establecen:

“406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2021, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES SECRETARIOS REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS	0	0,00003
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-130-M de 25 de abril de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera *“Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE”**, con cargo a la partida presupuestaria No.530402, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.”*.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-452-M de 25 de abril de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: *“(…) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, proceso de contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE”, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-130-M de 25 de abril de 2022, por la Jefatura Administrativa, **NO** se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”*.

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE”**.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 17 de junio de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE**.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-194-M de 27 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, *“(…) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE”**, con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530402 denominada “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)”*. “

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0223-M de 30 de junio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4.- JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito, mantiene espacios municipales que atienden de manera integral a

grupos poblacionales, tanto en temas de gestión municipal, vulnerabilidad e inclusión social, de los cinco sectores de las misma, así también la atención por parte de los funcionarios y servidores municipales, por lo que se hace indispensable el poder mantener estos espacios de atención adecuados y confortables, sobre todo en su infraestructura inmobiliaria.

El jardín vertical constituye un bien que tiene vida al ser formado por plantas ornamentales que mediante un sistema automatizado de riego el mismo que contiene ciertos químicos conformados por nutrientes y aguas, que hacen que el jardín vertical al recibir estos líquidos se mantenga vivo. Este procedimiento requiere la revisión de un proveedor que proporcione el mantenimiento de dicho sistema, su materia prima y el mantenimiento de las plantas que conforman el jardín vertical.

En vista que el jardín vertical se encuentra junto a las ventanillas de información del balcón de Servicios donde la ciudadanía realiza filas de espera para ser atendidos, el roce que produce el tráfico de las personas ha provocado que las plantas sean dañadas y arrancadas de su hábitat y también han sido sustraídas, produciendo el año casi total del jardín, y la fibra que lo sostiene, por lo que se requiere el arreglo integral de la fibra y la siembra de nuevas plantas.

Por lo expuesto es de gran importancia mantener en buen estado el jardín vertical de la Administración Zonal Manuela Sáenz que es lo primero que la ciudadanía visualiza al ingresar a las instalaciones, precautelando el buen ambiente y buena imagen institucional.

Una vez realizado el trámite correspondiente en el portal de Compras Públicas SERCOP, y se solicitó las cotizaciones para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE, se obtuvieron dos proformas dentro de las cuales una de ellas por ser la mejor oferta económica y favorecer a intereses institucionales; y, después de la inspección in-situ se ha determinado que se realizarán dos mantenimientos y podas cada tres meses hasta finalizar el año, y dada la necesidad institucional en la que nos encontramos se ha dado paso a la solicitud realizada.

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Mantener en buen estado los bienes que constituyen propiedad de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Dar mantenimiento al jardín vertical (12,40 m² aproximadamente) la Administración Zonal Manuela Sáenz.

6.- ALCANCE:

Abarca todas las posibles actividades que permitan que el mismo se mantenga en buen estado de conservación. Considerando que los trabajos que se exponen a continuación permitirán el objetivo general de la presente contratación

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Reforma PAC
- Certificaciones

8.- SERVICIOS ESPERADOS

No	DETALLE DEL SERVICIO
1	Reparación y recuperación de las áreas verdes
2	Mantenimiento correctivo y preventivo del Sistema de agua
3	Fertilización del área verde
4	Control de plagas
5	Reposición de las plantas según lo requiera el jardín
6	Reposición de los materiales donde se encuentra empotrado el jardín vertical
7	Mantenimiento o reposición de las luminarias del jardín vertical
8	Control de estado de los equipos en las instalaciones incluye cambio de repuestos de ser necesario
9	Control de estado de los sistemas de riego incluye cambio de repuestos de ser necesario
10	Poda de plantas
11	Garantizar la operatividad, funcionamiento y marcha del jardín vertical hasta el 15 de diciembre 2022

9.- DETALLE SERVICIO

No.	Cant./Tempor.	Detalle	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	1	Reparación y recuperación de las áreas verdes (se cambia lona y todas las plantas, nuevo diseño)	Unidad	2000,00	2000,00
2	3 1	Estudio de agua ph y mejoramiento del sistema	Unidad	100,00	300,00

13

verificable del estudio PH
- laboratorio
- el cual
PH mal
L*

3	6	Fertilización mensual del área verde (fertilización) incluye productos	Unidad	150,00	900,00
4	3	Control de plagas	Unidad	150,00	450,00
5	3	Reposición de las plantas según lo requiera el jardín	Unidad	200,00	600,00
6	1	Reposición de los materiales donde se encuentra empotrado el jardín vertical	Unidad	228,36	228,36
7	1	Control de estado de los equipos en las instalaciones incluye cambio de repuestos de ser necesario	Unidad	300,00	300,00
8	1	Control de estado de los sistemas de riego incluye cambio de repuestos de ser necesario	Unidad	300,00	300,00
9	6	Poda de plantas	Unidad	170,00	1020,00
10	1	Repuestos/luces	Unidad	400,00	400,00
SUBTOTAL					\$6.498,36

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 6.498,36 (SEIS MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 36/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la presente contratación es hasta el 15 de diciembre de 2022 (dos mantenimientos y podas) contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- METODOLOGÍA

- La fecha de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna a fin de coordinar el acceso.
- El proveedor presentará un cronograma de las actividades a realizar, establecidas con fechas y horas para la realización del trabajo, mismo que será aprobado por el Responsable de la Orden de Compra.
- El proveedor informará el personal asignado para dicho mantenimiento con el fin de coordinar con el Responsable de la Orden de Compra el acceso al sistema de riego y a las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- El proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al Responsable de la Orden de Compra, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la entidad Contratante.
- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

Los trabajos de mantenimiento se realizarán conforme el plan de mantenimiento considerando los posibles vicios o daños ocultos que puedan presentarse.

14.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.
- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pagos.

15.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista informará a la entidad contratante, el número de contacto de un técnico en el servicio de mantenimiento, el cual debe estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por cualquier eventualidad durante el tiempo que dure el servicio.
- El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento.

- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.

16.- GARANTÍA

- Garantía técnica de 6 meses en el mantenimiento

17.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”*

18.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIÑO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra al señor Omar Gonzalo Suarez Hurtado, funcionario de la AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la arquitecta Maria de los Angeles Elizalde Vega, funcionario de la AZMS a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

19.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

20.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Términos de Referencia

- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

21.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

22.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS	Firmado
GUILLERM	digitalmente por
O	ALEXIS
ANTAMBA	GUILLERMO
CHANGO	ANTAMBA
	Fecha: 2022.07.12
	10:18:23 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**MISHELL
ESTEFANIA
SIMBANA USHINA**

SIMBAÑA USHIÑA MISHELL ESTEFANIA
RUC: 1722449806001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 015-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE

FECHA: 15 JUL 2022

Razón Social: MONTALVO CACHIMUEL DIEGO ISRAEL
RUC. 1721965679001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

- ✓ A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;
- ✓ Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;
- ✓ Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;
- ✓ Mediante solicitud de abastecimiento 154 de 19 de junio de 2022 suscrito por Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó la necesidad del proceso de adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE;
- A través de sumilla dentro de la solicitud de abastecimiento 154 de 19 de junio de 2022, el Guardalmacén certificó la no existencia de dichos bienes;
- Mediante sumilla inserta en la solicitud de abastecimiento 154 de 19 de junio de 2022, la máxima autoridad autorizó la compra de dichos bienes;
- ✓ A través de informe técnico de necesidad de adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL

PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señalo que la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE, es importante para promover el uso de la bicicleta como medio de transporte y dotación de espacio para el estacionamiento de bicicletas con seguridades suficientes;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M de 16 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016,

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-187-M de 19 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-721-M, de 20 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 29 de junio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 29 de junio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 30 de junio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 2 (dos) ofertas para la adquisición de la **“MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
1	RUALES PAEZ MARCO ANTONIO	1715231930001	30/06/2022	13H14
2	MONTALVO CACHIMUEL DIEGO ISRAEL	1721965679001	30/06/2022	13H14

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Con fecha viernes 01 de julio de 2022 siendo las 11H26, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Especificaciones técnicas, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la contratación de la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-201-M, de 06 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

A través memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-202-M de 06 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE;

Mediante certificación N° 205 de 06 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-061 de 06 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-801-M, de 07 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100011682 de 08 de julio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

✓ Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063394 de 08 de julio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 800,00 (OCHOCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100011682, dentro de la Partida Presupuestaria No. 840103 con descripción "Mobiliarios";

✓ A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0234-M de 11 de julio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE;

✓ Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-831-M de 12 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE, por ínfima cuantía;

✓ Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-831-M, el 12 de julio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00030
Secretarios Generales Secretarios Registradores de		

<i>la Propiedad</i> <i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i> <i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i> <i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i> <i>Director de la Unidad Patronato San José</i> <i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i> <i>Director</i> <i>General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>	0	0,00003
<i>Máximas Autoridades de las Unidades</i> <i>Desconcentradas de Salud, Educación y</i> <i>Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 13 de julio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente MONTALVO CACHIMUEL DIEGO ISRAEL con número de RUC. 1721965679001 por el valor de USD 750,00 (SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”*

Ley Orgánica de Transporte Terrestre Tránsito y Seguridad Vial

Art. 2.- *La presente Ley se fundamenta en los siguientes principios generales: el derecho a la vida, al libre tránsito y la movilidad, la formalización del sector lucha contra la corrupción, mejorar la calidad de vida del ciudadano, preservación del ambiente, desconcentración y descentralización. En cuanto al transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, se fundamenta en: la equidad y solidaridad social, derecho a la movilidad de personas y bienes, respeto y obediencia a las normas y regulaciones de circulación, atención al colectivo de personas vulnerables, recuperación del espacio público en beneficio de los peatones y transportes no motorizados y la concepción de áreas urbanas o ciudades amigables.*

Art. 30.4.- *“ Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Regionales, Metropolitanos y Municipales, en el ámbito de sus competencias en materia de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, en sus respectivas circunscripciones territoriales, tendrán las atribuciones de conformidad a la Ley y a las ordenanzas que expidan para planificar, regular y controlar el tránsito y el transporte, dentro de su jurisdicción, observando las disposiciones de carácter nacional emanadas desde la Agencia Nacional de Regulación y Control del Transporte Terrestre, Tránsito y Seguridad Vial; y, deberán informar sobre las regulaciones locales que en materia de control del tránsito y la seguridad vial se vayan a aplicar (...)”*

Art. 30.5.- *“Los Gobiernos Autónomos Descentralizados Metropolitanos y Municipales tendrán las siguientes competencias:*

- a) Cumplir y hacer cumplir la Constitución, los convenios internacionales de la materia, esta Ley, las ordenanzas y reglamentos, la normativa de los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales, metropolitanos y municipales, las resoluciones de su Concejo Metropolitano o Municipal;*
- b) Hacer cumplir el plan o planes de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial elaborados y autorizados por el organismo rector y supervisar su cumplimiento, en coordinación con la Agencia Nacional y los Gobiernos Autónomos Descentralizados regionales;*
- c) Planificar, regular y controlar las actividades y operaciones de transporte terrestre, tránsito y seguridad vial, los servicios de transporte público de pasajeros y bienes, transporte comercial y toda forma de transporte colectivo y/o masivo, en el ámbito intracantonal, conforme la clasificación de las vías definidas por el Ministerio del Sector; d) Planificar, regular y controlar*

el uso de la vía pública y de los corredores viales en áreas urbanas del cantón, y en las parroquias rurales del cantón; (...)"

Art. 204.- "Los ciclistas tendrán los siguientes derechos:

- a) Transitar por todas las vías públicas del país, con respeto y seguridad, excepto en aquellos en la que la infraestructura actual ponga en riesgo su seguridad, como túneles y pasos a desnivel sin carril para ciclistas, en los que se deberá adecuar espacios para hacerlo;
- b) Disponer de vías de circulación privilegiada dentro de las ciudades y en las carreteras, como ciclovías y espacios similares;
- c) Disponer de espacios gratuitos y libres de obstáculos, con las adecuaciones correspondiente, para el parqueo de las bicicletas en los terminales terrestres, estaciones de bus o similares;
- d) Derecho preferente de vía o circulación en los desvíos de avenidas y carreteras, cruce de caminos, intersecciones no señalizadas y ciclovías; (...)"

Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito

"Art. IV.1.106.- Provisión obligatoria de estacionamientos. –

1. Toda edificación contará obligatoriamente con áreas para estacionamiento de vehículos motorizados y no motorizados y demás condiciones establecidas en las Reglas Técnicas de Arquitectura y Urbanismo.
2. Los estacionamientos públicos se clasifican para efectos de su diseño, localización y según el tipo de vehículos, en los siguientes grupos: a. Estacionamientos para vehículos menores como motocicletas y bicicletas."

"Art. IV.2.266.- Objeto.- Este Título tiene por objeto planificar, regular, gestionar e incentivar la movilización de las personas en bicicleta y caminata por ser modos de transporte sostenibles que promueven una vida activa, saludable y un ambiente sano, sin perjuicio de la existencia de otros modos de transporte sostenibles. Este Título garantizará el derecho al efectivo desplazamiento de las personas en bicicleta y caminata de manera segura, igualitaria y con infraestructura de calidad. A tal efecto, este Título regula:

1. Lineamientos para la planificación, creación, medición, implementación y mejora de la política pública para la caminata y la bicicleta como modos de transporte prioritarios.
2. Las competencias y coordinación interinstitucional entre las diferentes entidades del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, sus entidades adscritas y empresas públicas metropolitanas para asegurar el efectivo cumplimiento de lo dispuesto en el presente Título.
3. Los criterios para la implementación, monitoreo, medición y mejora de la infraestructura para garantizar la movilidad segura en bicicleta y caminata.
4. Las formas de promoción de la bicicleta y caminata como modos de transporte prioritarios y la educación para generar una armónica convivencia entre los diferentes actores de la movilidad."

Ordenanza Metropolitana que prioriza, regula, facilita y promociona la bicicleta y la caminata como modos de Transporte Sostenibles en el Distrito Metropolitano de Quito

*“Art.- 2. **Ámbito de aplicación.**- La presente ordenanza será de obligatoria aplicación para todo el Distrito Metropolitano de Quito, y las instituciones que conforman la municipalidad encargada de la implementación, ejecución, seguimiento y control de la movilidad. “*

*“Art.- 7. **Reconocimiento.**- El Concejo Metropolitano del Distrito Metropolitano de Quito, reconoce a la movilidad en bicicleta y la caminata como modos de transporte sostenibles, preferentes y de interés público, por contribuir a la preservación del ambiente, promover crecimiento y la redistribución económica, incrementar la accesibilidad, mejorar la salud y la calidad de vida de las personas. Se reconoce expresamente a la caminata y al transporte en bicicleta como modos de transporte estratégicos para la ciudad, que merecen una debida protección y garantía para su uso y acceso.*

*“Art.- 20. **De la bicicleta:** La bicicleta tiene prelación sobre todos los otros modos de transporte excepto el caminar.”*

*“Art.- 33. **Parqueaderos para bicicletas en edificios públicos y escuelas y colegios municipales:** Las entidades municipales, secretarías, administraciones zonales, empresas públicas, deberán implementar en sus instalaciones parqueaderos para bicicletas las cuales podrán ser de uso gratuito para funcionarios y ciudadanos.”*

*“Art.- 39. **Incentivos para entidades públicas y privadas:** La Municipalidad incentivará a las entidades públicas y privadas que promuevan el uso de la bicicleta y caminata como modos de transporte sostenibles.”*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

*“Art. 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”.*

*“Art. 22.- **Plan Anual de Contratación.**- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.*

*“Art. 36.- **Expediente del Proceso de Contratación.**- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las*

normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Ínfimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-187-M de 19 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE”, con cargo a la partida presupuestaria No.840103, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si los bienes solicitados por medio del proceso antes mencionado, se encuentran catalogados.”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-721-M de 20 de junio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: "(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, la adquisición MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-187-M de 19 de junio de 2022, por la Jefatura Administrativa, **NO** se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la siguiente necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para la adquisición de “MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE”.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 30 de junio de 2022 se deja constancia de la recepción de la proforma recibida de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la adquisición de MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-201M de 06 de julio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, "(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de adquisición de "MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE", con cargo a la partida presupuestaria No. 840103 denominada "Mobiliario". "

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-202-M de 06 de julio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera "(...) se disponga a quién corresponda la verificación del código SIPARI de los ítems a adquirirse en el proceso de adquisición "MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE".

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-801-M de 07 de julio de 2022, la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, da respuesta a memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-202-M de 06 de julio de 2022, en donde indica "(...) se procedió con la verificación los ítems según informe de necesidad para la adquisición de "MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE", en el sistema de bienes y existencias del Ministerio de Economía y Finanzas..."

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0234-M de 11 de julio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera, remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4. JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito a través de la Dirección Administrativa se encuentra en la necesidad de realizar la adquisición de un mueble de uso general para biciparqueadero, en cumplimiento constitucional respecto a “la promoción de la salud y el fomento de prácticas saludables en los ámbitos familiar, laboral y comunitario”, con el fin de promover el uso de la bicicleta como medio de transporte, y dotación de espacio para el estacionamiento de bicicletas con las seguridades suficientes a fin de contribuir con el uso de dicho medio de transporte en los servidores públicos y ciudadanía en general que laboran o visitan la AZMS.

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Gestionar e incentivar la movilización de servidores públicos y ciudadanía en general (que visitan) la Administración Zonal Manuela Sáenz, el uso de bicicleta por ser un modo de transporte sostenible que promueve una vida saludable.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Implementar el uso de la bicicleta como un modo de transporte estratégico, sostenible para la ciudad.
- Dotar a la AZMS de un biciparqueadero para contribuir a la preservación del ambiente, mejorar la salud y la calidad de vida de los servidores públicos y ciudadanía en general.

6.- ALCANCE:

La adquisición del mueble de uso general para biciparqueadero, servirá para acondicionar un espacio óptimo para el estacionamiento de bicicletas en la AZMS.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

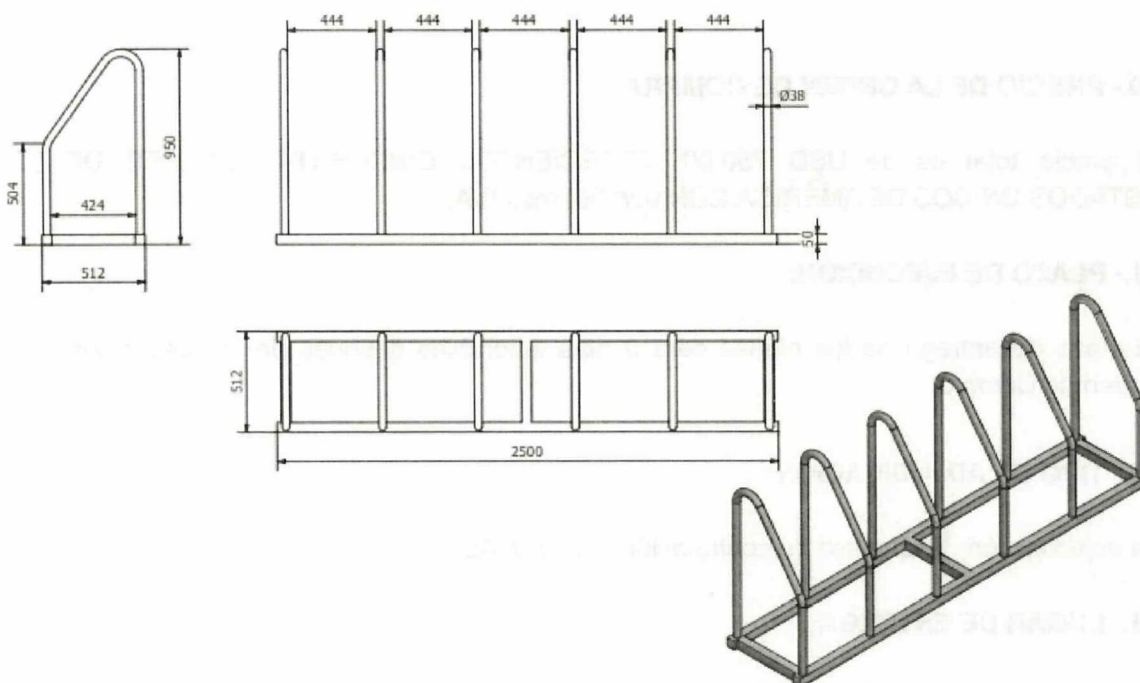
- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Certificaciones

8- PRODUCTOS ESPERADOS

ESPECIFICACIÓN	DESCRIPCIÓN	UNIDAD
----------------	-------------	--------



MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO	<ul style="list-style-type: none"> • Estructura metálica • Color plateado • Incluye mano de obra y materiales 	1
--	--	---



9. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
-----	-------	------------------	------------------	----------------	-------------

0000097

1	1	MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO (• Estructura metálica • Color plateado • Incluye mano de obra y materiales)	Unidad	750,00	750,00
SUBTOTAL					\$750,00

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 750,00 (SETECIENTOS CINCUENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA.

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de entrega de los bienes será 6 días laborables después de la suscripción de la Orden de Compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- LUGAR DE ENTREGA

Los bienes se entregarán en la bodega del G.A.D.- M.D.M.Q., Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en las calles Chile Oe3-17 y Guayaquil.

14.- GARANTÍA

Garantía de 12 meses

15.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”

16.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIÑO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra al señor Omar Gonzalo Suárez Hurtado, funcionario de la AZMS quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere al ingeniero Juan Carlos Fuertes Caiza, funcionario de la AZMS, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

17.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del bien previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

18.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

19.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

20.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:

**MARIA BELEN
MONTOYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS	Firmado
GUILLERMO	digitalmente por
ANTAMBA	ALEXIS GUILLERMO
CHANGO	ANTAMBA CHANGO
	Fecha: 2022.07.13
	12:39:51 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:

**DIEGO ISRAEL
MONTALVO
CACHIMUEL**

**MONTALVO CACHIMUEL DIEGO ISRAEL
RUC: 1721965679001**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 016-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE"

FECHA: 15 JUL 2022

Razón Social: MOLINA SORIA MARITZA STEFANIA
RUC. 1717536773001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZNS-DAF-UBI-2022-0025-M de 18 de mayo de 2022, suscrito por la Dra. Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Especialista de Bienes Inmuebles, recomendó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se emita in informe económico, e indique la viabilidad y procedimiento a seguir para realizar de manera emergente el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UBI-2022-0038-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la Dra. Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Especialista de Bienes Inmuebles, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se inicie el proceso de contratación pública para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL

10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE;

A través de informe técnico de necesidad de SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señalo que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”, es importante para mantener de forma adecuada los bienes inmuebles que se encuentran bajo custodia de la Administración Zonal Centro, que son de propiedad municipal y que se encuentran a disposición de la ciudadanía;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M de 16 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-183-M de 16 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-713-M, de 17 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 20 de junio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 21 de junio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 21 de junio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 4 (cuatro) ofertas para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL DE LA AZCE EN EL PASAJE BACA”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
1	MOLINA SORIA MARITZA STEFANIA	1717536773001	21/06/2022	13:13
2	MEDINA SANTANA JUAN JOSE	1721290912001	21/06/2022	14:27
3	TOBAR BONILLA EDGAR SEBASTIAN	1718376518001	21/06/2022	14:56
4	GUERRERO TILLAGUANGO COSME RODRIGO	1708269145001	21/06/2022	15:59

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Con fecha miércoles 22 de junio de 2022 siendo las 09h15, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de referencia, elaborado por el Ing. Ángel Bolivar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE” por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-193-M, de 27 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolivar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 204 de 06 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-062 de 08 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100011687 de 08 de julio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063396 de 08 de julio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 4.200,00 (CUATRO MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100011687, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530402 con descripción "Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0235-M de 11 de julio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE";

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-830-M de 12 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE", por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-830-M, el 12 de julio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE" por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00030

Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos	0	0,00003
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 14 de julio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente MOLINA SORIA MARITZA STEFANIA con número de RUC. 1717536773001 por el valor de USD 4.156,76 (CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 76/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.

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.”.*

Art. 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.”.*

Art 326 numeral 5.- *“Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.*

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

*“Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”*

*“Art. 330.- **Bienes y/o servicios.**- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el*

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

*“Art. 336.- **Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.**- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Infima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada “Necesidades Ínfimas Cuantías” que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.*

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos,

así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

El **Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público**, expedido mediante Acuerdo 067-CG- 2018 de la Contraloría General del Estado, expresa:

“Art. 162.- *Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.*

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.”

“Art. 168.- *Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.*

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.”

Asimismo, las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**, dictadas por la Contraloría General del Estado establecen:

“406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio."

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

"Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		

DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZNS-DAF-UBI-2022-0025-M de 18 de mayo de 2022, suscrito por la doctora Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Especialista de Bienes Inmuebles, en el cual remite “INFORME SOBRE EL ESTADO DEL LOCAL 10 DEL CENTRO COMERCIAL PASAJE BACA – FUGA DE AGUA SOLICITUD DE REPARACIÓN EMERGENTE”.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UBI-2022-0038-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la doctora Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Especialista de Bienes Inmuebles, en el cual remite “ALCANCE AL INFORME DE SOLICITUD EMERGENTE PARA EL MANTENIMIENTO DEL LOCAL # 10 DEL PASAJE BACA”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-183-M de 16 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”, con cargo a la partida presupuestaria No.530402, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-713-M de 17 de junio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: “(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, proceso de

contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-183-M de 16 de junio de 2022, por la Jefatura Administrativa, NO se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 21 de junio de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-193-M de 27 de junio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, “(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de ” SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DE PASAJE BACA DE LA AZCE”, con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530402 denominada “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)”. “

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0235-M de 11 de julio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4. JUSTIFICACIÓN

Una de las atribuciones y responsabilidades de la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz” a través de la Unidad de Bienes Inmuebles, es la de mantener en forma adecuada los bienes inmuebles que se encuentran bajo su custodia, que son de propiedad municipal y que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

Es de importancia, que la Unidad Administrativa realice la contratación del servicio de Mantenimiento del Bien inmueble Local #10, ubicado en el Centro Comercial Pasaje Baca, basándose en el informe técnico, y análisis de precios unitarios por rubro de construcción, elaborados por la Unidad de Bienes Inmuebles, quienes técnicamente están en condiciones de colaborar con el levantamiento de información respecto de la parte técnica y rubros que serán considerados como referenciales para la elaboración de los TDR, de este proceso.

Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos, en virtud de ello y dado que conforme se desprende el Informe Técnico remitido por la Unidad de Bienes Inmuebles, del bien ubicado en el Pasaje Espejo Nro. 949 y Venezuela, Local 10 del Centro Comercial Pasaje Baca, el mismo que en su parte pertinente manifiesta "(...) Con los antecedentes expuestos y debido a que no se puede 7/10 Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UBI-2022-0038-M Quito, D.M., 07 de junio de 2022 cerrar la llave de paso de agua general por los otros locales adyacentes en el Centro Comercial "Pasaje Baca", el agua sigue saliendo y por ende los daños aumentarán su gravedad, en tal virtud se recomienda ingresar inmediatamente a reparar la fuga y dar mantenimiento a las áreas afectadas esto es paredes, cubierta, revisión y reparación de la instalación sanitaria, revisión y reparación de las instalaciones eléctricas, entre otros. (...)".

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

- Mantener en buen estado el bien inmueble (Local 10 – del Centro Comercial Pasaje Baca) que constituyen propiedad municipal a cargo de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz".

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Dar mantenimiento estructural al inmueble y conservar su estado.

6.- ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las instalaciones del siguiente bien inmueble:

INMUEBLE	UBICACIÓN	PREDIO
Centro Comercial Pasaje Baca, local comercial #10	Pasaje Espejo No 949 y Venezuela	640445

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Certificaciones

8.- METODOLOGÍA:

- La fecha de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna a fin de coordinar el acceso.

- El proveedor presentará un cronograma de las actividades a realizar, establecidas con fechas y horas para la realización del trabajo, mismo que será aprobado por el Responsable de la Orden de Compra.
- El proveedor informará el personal asignado para dicho mantenimiento con el fin de coordinar con el Responsable de la Orden de Compra el acceso al sistema de riego y a las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- El proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al Responsable de la Orden de Compra, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la entidad Contratante.
- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

Los trabajos de mantenimiento se realizarán conforme el plan de mantenimiento considerando los posibles vicios o daños ocultos que puedan presentarse.

9- SERVICIOS ESPERADOS

N	RUBRO	U	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	DESMONTAJE DE CIELO RASO EXISTENTE	M	9,5	4,04	38.38
2	MANTENIMIENTO HIDROSANITARIO PREVENTIVO - CORRECTIVO	U	40	4,18	167.2
3	MANTENIMIENTO ELECTRICO, ELECTRÓNICO PREVENTIVO.	U	40	5,18	207.2
4	PROVISIÓN E INSTALACIÓN DE LÁMPARAS LED 120x30CM PARA EMPOTRAR 60 W	U	4	50	200.00
5	ESTUCADO DE PARED	M	75,5	6,8	513.40
6	RESANE DE ENLUCIDOS MORTERO 1:3	M	75,5	10,05	758.78
7	MASILLADO PALETEADO FINO CON IMPERMEABILIZANTE	M	75,5	8,65	653.08
8	PINTURA CAUCHO H= 0 -A 6 M	M	75,5	5,23	394.87
9	CAMBIO DE GYPSUN INCLUYE PINTADO	M	9,5	24,5	232.75
10	PINTURA EN PAREDES Y RECTIFICACIÓN DE GRIETAS (INCLUYE ACCESORIOS ELECTRICOS)	M	37,95	6,35	240.98
11	REEMPLAZO DE BARREDERA	U	1	70	70.00
12	DESALOJO DE ESCOMBROS	GL	1	85	85.00
13	ARREGLO DE FUGA DE AGUA DESDE EL SEGUNDO PISO (INCLUYE DESMONTAJE Y MONTAJE DE PISO DE MADERA, PICADO DE HORMIGON CORCHADO)	GL	1	220	220.00
14	DESMONTAJE Y MONTAJE DE LLAVE DE PASO 3/4 MEDIA LUNA	U	1	190	190.00
15	COLOCACION DE PISO (MANO DE OBRA) CON PERFILES TERMINADOS	M	13,76	6,55	90.13
16	MANTENIMIENTO DE PUERTA EXISTENTE (INCLUYE CAMBIO DE CHAPA)	U	1	95	95.00
	TOTAL				4156,76

*Los precios son referenciales en virtud de que la Unidad de Bienes Inmuebles no cuenta con el acceso a ninguna base de datos, se ha tomado los precios de la Cámara de Construcción.

*Se ha incluido los rubros de mantenimiento hidrosanitario y eléctrico en razón de que no se puede evidenciar a simple vista los daños internos de estos sistemas.

10. DETALLE SERVICIOS

No.	Cantidad	Detalle	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	9,5	Desmontaje cielo raso	M2	4,04	38,38
2	40	Mantenimiento hidrosanitario preventivo-correctivo	Unidad	4,18	167,20

3	40	Mantenimiento electrico, electronico preventivo	Unidad	5,18	207,20
4	4	Provision e instalacion de lamparas led 120 x 30 cm para empotrar 60 W	Unidad	50,00	200,00
5	75,5	Estucado de Pared	M2	6,80	513,40
6	75,5	Resane de enlucidos Mortero 1:3	M2	10,05	758,78
7	75,5	Masillado paleteado fino con impermeabilizante	M2	8,65	653,08
8	75,5	Pintura Caucho H=0-A 6 M	M2	5,23	394,87
9	9,5	Cambio de Gypsum incluye pintado	M2	24,50	232,75
10	37,95	Pintura en paredes y rectificaci3n de grietas (incluye accesorios electricos)	M2	6,35	240,98
11	1	Reemplazo de barredera	Unidad	70,00	70,00
12	1	Desalojo de escombros	GL	85,00	85,00
13	1	Arreglo de fuga de agua desde el segundo piso (incluye desmontaje y montaje de piso de madera, picado de hormigon corchado)	GL	220,00	220,00
14	1	Desmontaje y montaje de llave de paso 3/4 media	Unidad	190,00	190,00
15	13,76	Colocacion de piso (mano de obra con perfiles terminados)	M2	6,55	90,13

16	1	Mantenimiento de puerta existente (incluye cambio de chapa)	Unidad	95,00	95,00
SUBTOTAL					\$4.156,76

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 4.156,76 (CUATRO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 76/100) más IVA

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la presente contratación 59 días contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- GARANTÍA

- N/A

15.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *"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."*

16.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.

- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pagos.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista informará a la entidad contratante, el número de contacto de un técnico en el servicio de mantenimiento, el cual debe estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por cualquier eventualidad durante el tiempo que dure el servicio.
- El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento.
- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.

18.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIÑO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra a la doctora Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Funcionaria de la Administración Zonal Manuela Sáenz, funcionario de la AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la arquitecta Maria de los Angeles Elizalde Vega, funcionaria de la AZMS a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

19.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes

Factura del servicio entregado

20.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.

- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

21.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil

RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

22.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS	Firmado digitalmente
GUILLERMO	por ALEXIS
ANTAMBA	GUILLERMO ANTAMBA
CHANGO	CHANGO
	Fecha: 2022.07.14
	10:26:01 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:

**MARITZA
STEFANIA
MOLINA SORIA**

**MOLINA SORIA MARITZA STEFANIA
RUC: 1717536773001**

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 017-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN Prensa Escrita para NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”

FECHA: 12 6 JUL. 2022

Razón Social: GRUPO EL COMERCIO C.A.
RUC. 1790008851001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro., GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0085-M de 05 de abril de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, solicitó al Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Director de Comunicación AZCE, la revisión y aprobación de brief para publicación en prensa escrita títulos de crédito pendientes de pago de los administrados;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DCS-2022-015-M de 11 de abril de 2022, suscrito por el Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Director de Comunicación AZCE, comunicó que el brief fue revisado y modificado respectivamente;

A través de oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0907-O de 12 de abril de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, solicitó a la Mgs. Doris Mireya Olmos Pacheco, Secretaria de Comunicación, solicitó la autorización para publicación de prensa escrita para notificación de títulos de crédito pendientes de pago de los administrados;

Con memorando Nro. GADDMQ-SECOM-2022-0523-M de 26 de abril de 2022, suscrito por la Mgs. Doris Mireya Olmos Pacheco, Secretaria de Comunicación, mencionó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, que los textos de tipo extracto judicial o de intereses generales no son de competencia de la Dirección de Medios Públicos, por consiguiente dicho proceso de contratación es de exclusiva responsabilidad;

A través de informe técnico de necesidad de SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”, elaborado por el Eco. Alejandro Benalcázar, Tesorero, y Revisado por Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y aprobado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, señalo que el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”, es importante para notificar los títulos de crédito pendientes de pago de los administrados de la AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0111-M de 29 de abril de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-490-M, de 04 de mayo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 07 de junio de 2022, elaborado por el Eco. Alejandro Benalcázar, Tesorero, y Revisado por Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y aprobado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 08 de junio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el **SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS**”; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 15H00 del 10 de junio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se han recibido 5 (cinco) ofertas digitales en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para la contratación del **“SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”**

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
1	COMPANÍA ANONIMA EL UNIVERSO	0990019657001	09/06/2022	17h30
2	SISTEMAS GUIA S.A. GUIASA	1791094735001	09/06/2022	09h36
3	GRAFICOS NACIONALES SA GRANASA	0990022887001	09/06/2022	15h00

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de **“SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”**, se revisa el correo electrónico y existe una (1) proforma adicional para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
4	GRUPO EL COMERCIO C.A.	1790008851001	10/06/2022	17h19

Con fecha lunes de 13 de junio de 2022 siendo las 08h28, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de referencia, elaborado por el Eco. Alejandro Benalcázar, Tesorero, y Revisado por Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y aprobado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, señaló las características

para el proceso de la contratación del SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS” por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-205-M, de 20 de junio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 175 de 23 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Financiera, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-055 de 23 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Financiera se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100010949 de 28 de junio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063275 de 28 de junio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 4.000,00 (CUATRO MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA contenida en el expediente No 0100010949, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530207 con descripción “Difusión, Información y Publicidad”;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-0772-M de 01 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió a la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-205-M de 07 de julio de 2022 suscrito por el Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, mencionó a la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, que el término de referencia se encuentra incompleto por lo cual se solicitó se complete el mismo para poder continuar con el trámite;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0238-M de 11 de julio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz

Mancero, Jefe Administrativo, las observaciones subsanadas del término de referencia;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-829-M de 12 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-829-M, el 12 de julio de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS” por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00030
Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos	0	0,00003
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 25 de julio de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente GRUPO EL COMERCIO C.A. con RUC 1790008851001 por el valor de USD 2.744,00 (DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS”

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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.”*

El artículo 227 de la Carta Magna, establece: *“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.”*

El artículo 288 de la Constitución de la República, establece que: *“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 establece que: *“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”*.

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“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.”.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA) (Última Reforma, 24 de febrero de 2021).

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios. - Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;
2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,
3. Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado”.

CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO “COA”

“Art. 164.- Notificación. Es el acto por el cual se comunica a la persona interesada o a un conjunto indeterminado de personas, el contenido de un acto administrativo para que las personas interesadas estén en condiciones de ejercer sus derechos.

La notificación de la primera actuación de las administraciones públicas se realizará personalmente, por boleta o a través del medio de comunicación, ordenado por estas.

La notificación de las actuaciones de las administraciones públicas se practica por cualquier medio, físico o digital, que permita tener constancia de la transmisión y recepción de su contenido.”

“Art. 167.- Notificación a través de uno de los medios de comunicación. Notificación a través de uno de los medios de comunicación. El acto administrativo se notificará a través de un medio de comunicación en los siguientes supuestos:

1. Cuando las personas interesadas sean desconocidas.
2. Cuando el acto tenga por destinatario a una pluralidad indeterminada de personas.
3. Cuando las administraciones públicas estimen que la notificación efectuada a un solo interesado es insuficiente para garantizar la notificación a todos, siendo, en este último caso, adicional a la notificación efectuada.
4. Cuando se trata de actos integrantes de un procedimiento de concurso público.

5. Cuando se ignore el lugar de la notificación en los procedimientos iniciados de oficio.

6. Cuando esté expresamente autorizado por ley.

La notificación a través de uno de los medios de comunicación es nula cuando la administración pública tiene o puede tener, por cualquier mecanismo legal, acceso a la identificación del domicilio de la persona interesada o es posible practicar la notificación por los medios previstos.”

“Art. 168.- Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación. Forma de ejecutar la notificación a través de uno de los medios de comunicación. La notificación prevista en el artículo precedente se efectuará por:

1. Publicaciones que se realizarán en dos fechas distintas, en un periódico de amplia circulación del lugar. De no haberlo, se harán en un periódico de la capital de provincia, asimismo de amplia circulación. Si tampoco hay allí, en uno de amplia circulación nacional. Las publicaciones contendrán el texto del acto administrativo y se agregarán al expediente.

2. Mensajes que se transmitirán en dos fechas distintas, por lo menos tres veces al día, en una radiodifusora de la localidad, en un horario de seis a veintidós horas y que contendrán el texto del acto administrativo. La o el propietario o la o el representante legal de la radiodifusora emitirá el certificado que acredite las fechas y horas en que se realizaron las transmisiones de mensajes y una copia del audio. La notificación por la radio se realizará cuando, a criterio de la administración pública, este sea el principal medio de comunicación del lugar.

Mediante Resolución No. RESOLUCIÓN No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, resuelve lo siguiente:

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

Art. 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
Administrador General	0	0,00030
Secretarios Generales	0	0,00003
Secretarios		
Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito		
Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		
Director de la Unidad Patronato San José		

Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio		
Director General Del Cuerpo de Agentes de Control		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación, Administraciones Zonales y Unidad de Bienestar Animal	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Mediante Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022, de 03 de enero de 2022, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, resolvió en el artículo 1, lo siguiente:

“Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2022 del GAD DMQ, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, que se realizarán durante el ejercicio fiscal 2022 y que han sido consolidados por la Administración General, documento que se incorpora y forma parte integrante de la presente resolución como Anexo 1”.

Con oficio Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2021-0013-C, de 23 de mayo de 2021, la máxima autoridad del ente rector en materia de contratación pública, informa:

“El SERCOP comunica a las entidades contratantes y proveedores del Estado que las herramientas informáticas para la publicación de “Convenios de pago y cualquier instrumento jurídico que genere afectación presupuestaria, provenientes de la aplicación del numeral 2 del artículo 117 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas” y Necesidades de Ínfimas Cuantías”, fueron puestas en producción y a disponibilidad de los usuarios del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador-SOCE, a partir del 14 y 23 de mayo del 2021, respectivamente.

Por otro lado, lo previsto en el artículo 336 de la Codificación y Actualización de Resoluciones del SERCOP, se aplicará a partir del 24 de mayo del 2021, dado que la disponibilidad de la herramienta informática “Necesidades Ínfimas Cuantías” es indispensable para el cumplimiento de esta disposición. Los proveedores interesados en presentar proformas para las contrataciones por ínfima cuantía podrán utilizar esta información, garantizando así los principios de concurrencia, igualdad y oportunidad”.

3.2 Referencia Documental

Mediante varios documentos enviados por la Dirección Metropolitana de Ejecución de la Agencia Metropolitana de Control pone en conocimiento de la Administración Zonal Manuela Sáenz la imposibilidad para continuar con el procedimiento de cobro de las Órdenes de Pago generadas por multa a infractores, así mismo certifican que la declaran su imposibilidad para continuar con el procedimiento de cobro de las Diferentes Orden de Pago y por no tener competencia para el ejercicio del procedimiento coactivo, según lo dispuesto en el artículo 262 del Código Orgánico Administrativo, en concordancia a lo establecido en el Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito, envían a la Administración Zonal Manuela Sáenz para iniciar el procedimiento COACTIVO.

Mediante Resolución No. GADDMQ-DMF-2020-0097-R, de 4 de septiembre de 2020, la Ing. Diana Vanessa Eras Herrera, en su calidad de Directora Metropolitana Financiera (Encargada), resolvió delegar a los Jefes Financieros y a los Tesoreros de cada Administración Zonal la potestad de emitir los títulos de crédito por obligaciones no tributarias que le correspondan a la Dirección Metropolitana Financiera cumpliendo con todos los requisitos determinados en el Código Orgánico Administrativo.

En la mencionada Resolución No. GADDMQ-DMF-2020-0097-R, de 4 de septiembre de 2020, en el inciso del artículo 2, se dispone que: "Los Jefes Financieros y Tesoreros Zonales serán responsables de (...) controlar el pago de multas y otras obligaciones no tributarias emitidas, y en caso de no cumplimiento deberán reportar a la Tesorería Metropolitana para el cobro mediante vía coactiva adjuntando la documentación de sustento".

Mediante oficio Nro. GADDMQ-DMF-2021-0457-O de 10 de mayo de 2021 el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitana Financiero (E) dispone a las Administraciones Zonales lo siguiente:

"Primera. - Serán responsables de la ejecución de la presente Resolución, la Dirección Metropolitana Financiera, Tesorería Metropolitana; y Administraciones Zonales.

Segunda. - La Agencia Metropolitana de Control, Coordinará con la Tesorería Metropolitana, Jefes Financieros y Tesoreros Zonales para definir el procedimiento para la emisión, notificación, pago y acción coactiva de los títulos de crédito; y, que los Resolutores dispongan en las Resoluciones la emisión del título de crédito; y, que los Tesoreros Zonales efectúen el proceso para la emisión, notificación, pago y acción coactiva de los mismos."

Así mismo expresa que "Por lo expuesto y con la finalidad de que se dé un estricto cumplimiento a lo señalado en la citada Resolución, de ser el caso necesario iniciar los juicios coactivos, solicito se remita directamente al Departamento de Coactivas toda la documentación legal de sustento que respalde el inicio de este proceso."

Mediante correo electrónico de 07 de junio de 2022 el Eco. Alejandro Benalcázar, Tesorero Zonal remitió al Ing. Alexis Antamba, Responsable de Compras Públicas la ficha técnica para solicitud de proformas.

Con fecha 13 de junio de 2022 el Ing. Alexis Antamba, Responsable de Compras Públicas entrega a la Unidad de Tesorería las siguientes proformas:

NRO.	RAZÓN SOCIAL	NÚMERO DE PROFORMA	FECHA
1	EI COMERCIO	03697	10-06-2022
2	C.A. EL UNIVERSO	112	09-06-2022
3	SISTEMAS GUIA S.A. GUIASA	115-2022	08-06-2022
4	GRAFICOS NACIONALES S.A.	EXO 06-09	09-06-2022

4. JUSTIFICACIÓN

Mediante Resolución Nro. GADDMQ-DMF-2020-0039-R suscrito por el Ing. Edgar Ernesto

Lascano Corrales, Director Metropolitano Financiero y la Ing. María Cecilia Carrillo Tipanluisa resolvieron que “Art. 1.- **SUSPENDER** los términos y plazos que se encuentran encuentren *decurriendo en la sustanciación de los reclamos de las obligaciones no tributarias presentados en la Dirección Metropolitana Financiera, a la fecha de emisión de la presente resolución, los plazos y términos se reanudarán el día hábil siguiente a aquel en que concluya la suspensión de la jornada laboral ordenada por el GAD del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual se estimará cualquier prorrogará que al respecto se disponga;* Art. 2.- Los Plazos de prescripción y caducidad en los procesos coactivos y de los reclamos de las obligaciones no tributarias que de conformidad a la competencia de la Dirección Metropolitana Financiera y Tesorería Metropolitana les corresponda quedan suspendidas durante el lapso de tiempo de vigencia de la suspensión de la jornada laboral ordenada por el GAD del Distrito Metropolitano de Quito”.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-DMRH-2020-00261-M de 4 de septiembre de 2020 la Dirección Metropolitana de Recursos Humanos remitió a todas las dependencias municipales el “Protocolo de Retorno Paulatino al Trabajo Presencial para el Personal del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito (MDMQ)”; documento que fue socializado a todo el personal de la Administración Zonal Manuela Sáenz para una correcta aplicación a partir del 14 de septiembre de 2020”

El presidente de la República, Lenin Moreno, acogiendo la recomendación del Comité de Operaciones de Emergencia (COE) Nacional, suscribió el Decreto Ejecutivo N° 1291 disponiendo el Estado de Excepción, por 28 días, en 16 provincias por calamidad pública ante el embate de la COVID-19. El Gobierno Nacional ha cumplido todos los requisitos establecidos en la Constitución, los tratados internacionales y los criterios impartidos previamente por la Corte Constitucional para la declaración del estado de excepción.

Además, en las 24 provincias del país se aplican las siguientes medidas:

“(…) Desde la vigencia del estado de excepción, hasta el jueves 20 de mayo de 2021, se adopta de manera obligatoria la modalidad de teletrabajo tanto en el sector público como en el sector privado.”

Pese a ello desde el mes de abril de 2021 una vez que el GADDMQ retomó paulatinamente el inicio de actividades presenciales (suspendidos por la Pandemia) la Agencia Metropolitana de Control a través de la Dirección Metropolitana De Ejecución a enviado a La Administración Zonal Manuela Sáenz hasta la presente fecha 320 trámites para los cuales es necesario cumplir con lo dispuesto Art. 167 y Art. 168 del CÓDIGO ORGÁNICO ADMINISTRATIVO “COA”

Con base en los antecedentes expuestos, la Unidad de Tesorería de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ha generado la necesidad para contratar el SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS.

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Contratar el servicio de publicación de los títulos de crédito derivados de los procesos

sancionatorios emitidos por la Agencia Metropolitana de Control y que han sido declarados su imposibilidad para continuar con el procedimiento de cobro por el ente sancionador.

6.- ALCANCE:

Se requiere los servicios de un medio de comunicación impreso con el objetivo de notificar a los Administrados el título de crédito derivado del procedimiento sancionador emitido por la Agencia Metropolitana de Control.

Las publicaciones se realizarán en dos fechas diferentes cómo establece el Art. 168 del COA.

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de personal Administradora Zonal
- Documentos habilitantes
- Reforma PAC
- Certificaciones POA, PAC, PRESUPUESTARIA.

8.- SERVICIOS ESPERADOS

TIPO DE SERVICIO

SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS.

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Para la correcta provisión del servicio se deberá considerar lo siguiente:

- El plazo de ejecución para el servicio será hasta el 31 de diciembre de 2022 con una periodicidad BIMENSUAL y la última publicación será en diciembre.
 - JULIO
 - SEPTIEMBRE
 - NOVIEMBRE
 - DICIEMBRE
- La publicación en prensa escrita se realizarán en dos días diferentes con una periodicidad de máximo 3 días entre una y otra publicación.
- La Administración Zonal entregará la matriz de información con la descripción de la pauta para que el medio de comunicación presente el diseño y el mismo sea aprobado por la Unidad Requirente.
- Una vez que se realicen las dos publicaciones el proveedor deberá entregar un certificado en el que se detalle el día en el que se realizaron las dos publicaciones, así como también una copia de los ejemplares.

9. DETALLE SERVICIOS

No.	Cant.	Detalle servicio	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	2	PUBLICACIÓN PRENSA ESCRITA (ESPACIO A UTILIZAR 1 PAGINA) (SE PUBLICARA DOS DIAS DIFERENTES)	Unidad	\$548,80	\$1.097,60
2	2	PUBLICACIÓN PRENSA ESCRITA (ESPACIO A UTILIZAR 1/2 PAGINA) (SE PUBLICARA DOS DIAS DIFERENTES)	Unidad	\$274,40	\$548,80
3	2	PUBLICACIÓN PRENSA ESCRITA (ESPACIO A UTILIZAR 1/2 PAGINA) (SE PUBLICARA DOS DIAS DIFERENTES)	Unidad	\$274,40	\$548,80
4	2	PUBLICACIÓN PRENSA ESCRITA (ESPACIO A UTILIZAR 1/2 PAGINA)	Unidad	\$274,40	\$548,80
SUBTOTAL					\$2.744,00

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 2.744,00 (DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA.

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del SERVICIO DE PUBLICACIÓN EN PRENSA ESCRITA PARA NOTIFICACIÓN DE TÍTULOS DE CRÉDITO PENDIENTES DE PAGO DE LOS ADMINISTRADOS DE LA AZMS, se realizará desde julio a diciembre 2022, es decir 6 meses.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- GARANTÍA

No aplica

14.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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”.*

Se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según orden de trabajo o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que se deriven del contrato u orden de compra, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1*1000 del valor de la orden de trabajo.

15.- LUGAR PROVISIÓN DEL SERVICIO

Prensa escrita de amplia circulación local o a nivel nacional.

16.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere cómo responsable de la orden de compra al Ing. Lenin Stalin Tumipamba Ortiz, Técnico de Títulos de Crédito de la AZMS, quien será el responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra; Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pago.

Cómo Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la Srta. María Marisol Inga Pilacuan, funcionaria de la Dirección Administrativa Financiera, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

17.- FORMA DE PAGO:

- Copia del Registro Único de contribuyentes.
- El pago se realizará contra entrega del servicio cuando se cumplan las dos publicaciones.
- Informe del proveedor contratado.
- Informe del Responsable de la orden de Pago/ Administrador de contrato.
- Informe del Técnico que no interviniente del proceso
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes.

- Factura vigente del servicio prestado.

18.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

19.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

20.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTAYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS
GUILLERMO
ANTAMBA
CHANGO

Firmado digitalmente
por ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO
Fecha: 2022.07.25
04:27:26 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA DANIELA
MONTENEGRO
FLORES**

GRUPO EL COMERCIO C.A.
RUC: 1790008851001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 018-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”

FECHA: 17 AGO 2022

Razón Social: VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA.
RUC. 1792371473001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

Con informe técnico de necesidad de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, señaló que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”, es importante para mantener en perfectas condiciones el funcionamiento de los equipos y accesorios que forman parte de la central contra incendios que se encuentran instalados en el bien perteneciente a la AZMS;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M de 16 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-207-M de 08 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-823-M, de 11 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 12 de julio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 12 de julio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H30 del 13 de julio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalado en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 7 (siete) ofertas para la contratación del “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
1	ALAVA REYES FREDY JEOBERTY	0914146790001	13/07/2022	11:42
2	VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA.	1792371473001	13/07/2022	15:17
3	COMPUTADORAS SUMINISTROS DE OFICINA COMPUSUMOF CIA. LTDA.	1792403669001	13/07/2022	15:31
4	ESPARZA DE LA VEGA FRANKLIN ANTONIO	1709886038001	13/07/2022	15:47
5	ALVEAR MANOSALVAS JORGE XAVIER	1712997053001	13/07/2022	13:04

6	CANGUI GUAMANZARA SARA JEANETH	1714994272001	13/07/2022	16:20
7	GENSMOTORS CIA. LTDA.	1792521963001	13/07/2022	16:25

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS"

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE", se revisa el correo electrónico y existe una (1) proforma adicional para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
8	PROYECING S.A. PROYECINGSA	0991511733001	13/07/2022	22:55

Con fecha jueves 14 de julio de 2022 siendo las 12H39, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de referencia, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE" por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-215-M, de 15 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 211 de 15 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-064 de 16 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100012856 de 25 de julio de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063576 de 25 de julio de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe

Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 6.694,52 (SEIS MIL SEISCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 52/100) más IVA contenida en el expediente No 0100012856, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530404 con descripción "Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento)";

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0256-M de 26 de julio de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE";

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-907-M de 01 de agosto de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE", por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-907-M, el 01 de agosto de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE" por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00030
Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José		

Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director	0	0,00003
General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos		
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 08 de agosto de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA. LTDA. con número de RUC. 1792371473001 por el valor de USD 5.980,00 (CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia y convenir a intereses institucionales.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE"

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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."

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."

Art. 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."

Art 326 numeral 5.- "Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar."

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación

Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 pre-contractuales; 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

"Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

"Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría"

"Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;

Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,

Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

"Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Ínfima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Ínfimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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"

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

"Art. 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

ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES SECRETARIOS REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS	0	0,00003
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-207-M de 08 de julio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”, con cargo a la partida presupuestaria No.530404, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-823-M de 11 de julio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: “(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE”, solicitado mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-207-M de 08 de julio de 2022, por la Jefatura Administrativa, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de

Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE".

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 13 de julio de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-215-M de 15 de julio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, "(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE", con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530404 denominada "Maquinarias y Equipos (Instalación, Mantenimiento y Reparación)"

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0256-M de 26 de julio de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4. JUSTIFICACIÓN

Una de las atribuciones y responsabilidades de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz", es la de mantener en forma adecuada los bienes inmuebles que se encuentran bajo su custodia, que son de propiedad municipal y que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

La prestación del servicio de mantenimiento se realizará a fin de mantener en perfectas condiciones el funcionamiento de los equipos y accesorios que forman parte de la central contra incendios que se encuentran instalados en el bien perteneciente a la AZMS.

Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos, en virtud de ello se ha considerado este servicio de mantenimiento para la AZMS.

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

Realizar el servicio de mantenimiento de la Central contra Incendios de la infraestructura de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", con el fin de mantener en estado óptimo y operativo instalados en el bien.

OBJETIVO ESPECÍFICO:

Mantener operativos los sistemas de detección de incendios instalados.

Precautelar los bienes y preservar la vida e integridad física del personal interno y externo de la AZMS.

Mantener operativos los sistemas de detección de incendios instalados.

6.- ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las instalaciones bien inmueble:

INMUEBLE	UBICACIÓN
Administración Zonal Manuela Sáenz	Chile Oe3-17 y Guayaquil

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

La Administración Zonal Manuela Sáenz, se encuentra ubicada en Chile Oe3-17 y Guayaquil.

La Administración Zonal Manuela Sáenz pondrá a disposición del contratista adjudicado los documentos existentes con información de la marca modelo de los equipos objeto del servicio de mantenimiento, a objeto de facilitar el dominio acerca de las instalaciones.

El sistema se encuentra sin operación, y se detalla las cantidades a continuación:

DISPOSITIVOS INSTALADOS	
DETECTOR DE HUMO DIRECCIONABLE VERIFICACIÓN/FUNCIONABILIDAD/CAM BIO	42
ESTACION MANUAL DIRECCIONABLE	07
LUZ ESTROBOSCOPICA DIRECCIONABLE	07
PANEL LOOP DIRECCIONABLE LCD	01
BATERIAS 12V7A	02
CABLEADO FLP	Global

*NOTA: es importante indicar que a la culminación del mantenimiento los dispositivos deberán encontrarse 100% operativos, para lo cual los mismos deberán, de ser el caso, remplazados para su óptimo funcionamiento.

8.- METODOLOGÍA:

- El proveedor entregará un CRONOGRAMA que será revisado y aprobado por el Administrador de la Orden de Compra.
- Las fechas de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna.
- Se realizará el mantenimiento en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

- En caso de que no se pueda realizar el mantenimiento de los equipos eléctricos y/o en las instalaciones de la AZMS, el proveedor contratado podrá trasladar dichos equipos a su taller con la respectiva autorización emitida y por el responsable del proceso de contratación. Adicionalmente cualquier cambio de repuestos deberán ser revisados y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra.
- El proveedor deberá asumir el costo de transporte y el estiaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante, desde y hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega del servicio.
- Una vez que los trabajos hayan concluido, el proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al responsable de la contratación, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la Entidad Contratante.
- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

9- SERVICIOS ESPERADOS

El servicio de mantenimiento estará definido según niveles de profundidad y complejidad del mismo; para lo cual, el contratista deberá contemplar los siguientes tipos de mantenimiento:

Mantenimiento Preventivo			
Detalle	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
Mantenimiento Preventivo General Sistema Detección de Incendios Direccionable Dispositivos instalados: Detector de humo direccionable: 42, estación manual direccionable: 07, luz estroboscópica direccionable: 07, panel loop direccionable lcd: 01, baterías 12v7a: 02, cableado flp: global. Incluye reubicación de elementos, mano de obra y materiales. Reprogramación de zonas, dispositivos de entrada y salida, comunicación.	1	700	700
SUB TOTAL 1			700
Mantenimiento Correctivo			
Detalle	Cantidad	Precio Unitario	Precio Total
PANEL LOOP DIRECCIONABLE LCD: incluye *arreglo, *reemplazo y/o *cambio de partes electrónicas, tarjetas de control, tarjetas de comunicación, pantalla de estado LCD, caja panel, conectores, terminales y teclado de programación.	1	1.500,00	1.500,00

DETECTOR DE HUMO DIRECCIONABLE: incluye *arreglo, *reemplazo y/o *cambio de partes electrónicas, sensores, filtros, tarjeta de comunicación, base de techo de conexión cable. Reprogramación de dirección de equipo, conexión de entrada y salida, estado de operación visual	42	58	2.436,00
ESTACION MANUAL DIRECCIONABLE: incluye *arreglo, *reemplazo y/o *cambio de partes electrónicas, mecanismo de accionamiento, tarjeta de comunicación, panel de pared. Reprogramación de dirección de equipo, conexión de entrada y salida, estado de operación manual.	7	48	336
LUZ ESTROBOSCOPICA DIRECCIONABLE: incluye *arreglo, *reemplazo y/o *cambio de partes electrónicas, luces, sonido, tarjeta de comunicación, base de conexión cable. Reprogramación de dirección de equipo, conexión de entrada y salida, estado de operación audio visual.	7	98	686
BATERIAS 12V7A: incluye en cambio de baterías, y cables con terminales de conexión.	2	36	72
CABLEADO FLP: GLOBAL, reemplazo y reconexión de cable FLP para incendios, terminales de conexión sulfatados, incluye mano de obra y materiales. Incluye arreglo y peinado de cable en panel. Bobina de 100 metros FLP 2 hilos, conexión en serie.	1	250	250
SUB TOTAL 2			5.280,00
SUB TOTAL 1 Y 2			5.980,00
IVA 12%			717,60
TOTAL			6.697,60

*Nota 1: En el caso que se efectúe el arreglo de los ítems arriba señalados, sólo se cancelará el 40% del valor unitario de cada bien.

*Nota 2: Sólo en el caso de reemplazo de los ítems antes señalados, se cancelará el 100% del valor unitario por cada ítem efectivamente reemplazado.

a. Mantenimiento Preventivo

Este mantenimiento debe basarse en conceptos de mantenimiento predictivo y sintomático, de tal forma que se pueda prevenir la ocurrencia de fallas, incluye la asistencia técnica para realizar las operaciones indicadas en las especificaciones del fabricante, este servicio estará establecido en las necesidades de los equipos que conforman los sistemas de Incendios y Electrónicos.

El mantenimiento será para la totalidad de los equipos del sistema de detección de incendios conforme a lo detallado en el cuadro de oferta; sin embargo, en caso de que algún elemento parte de los sistemas considerados no estuviese contemplado o detallado, será también ser parte del presente mantenimiento.

Actividades a realizar:

i. Sistema de Detección de Incendios

- Limpieza exterior de los sensores y protectores que conforman el sistema de detección de incendios, de forma que queden sin polvo, para lo cual se utilizara los insumos apropiados.
- Limpieza interior del panel principal y anunciador que conforman el sistema de detección de incendios, de forma que queden sin polvo, para lo cual se utilizara los insumos apropiados.
- Verificación que todos los sensores se encuentren ajustados y posicionadas de forma correcta de acuerdo al objetivo de detección.
- Verificación de la configuración del panel.
- Ajuste de las estaciones manuales.
- Revisión y cambio de conectores de alimentación y de salida de señal direccionable que se encuentren sulfatados.
- Anunciador remoto y panel, comprobación del perfecto funcionamiento de los botones y mando.
- Revisar que los sensores estén funcionando correctamente con el controlador o software.
- Verificación y mediciones de las fuentes de alimentación del panel.

b. Mantenimiento Correctivo.

- Se suministrará los repuestos y partes básicas para el mantenimiento correctivo, que permita garantizar la operatividad del Sistema de Detección de Incendios durante el tiempo de duración del servicio.
- Se realizará el reemplazo de los elementos del sistema de detección de incendios que se encuentren dañadas y/o no operativos (en su totalidad para: panel direccionable, sensores, estrobos, estaciones manuales) o en mal estado incluyendo cable FLP (en su totalidad 300 metros aprox.)
- Las partes o piezas reemplazadas en el mantenimiento, serán entregadas a la persona responsable designado por la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Los trabajos se realizarán sin daño para paredes o infraestructura (Edificio Patrimonial).

El proveedor deberá adjuntar un certificado de PREVENCIÓN EN RIESGOS LABORALES registrado y vigente a la fecha en el SETEC, del técnico de tercer nivel a cargo del servicio por parte del oferente, para la validación se deberá presentar la planilla del IESS del último mes donde conste dicho de trabajador.

El oferente debe contar con experiencia específica en la implementación y mantenimiento

de sistemas de incendio direccionable, para lo cual deberá adjuntar actas de entrega recepción definitiva por un monto igual o mayor a su oferta en los últimos 8 años.

El contratista deberá realizar todas las actividades necesarias; a fin de mantener permanentemente operativo el Sistema de detección de incendios y Electrónicos; no obstante, el contratista deberá realizar como mínimo las actividades detalladas.

10.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 5.980,00 (CINCO MIL NOVECIENTOS OCHENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA

11.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la presente contratación es de 05 días calendario contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

12.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

13.- GARANTÍA

- Garantía técnica 12 meses que será a partir de la firma del Acta entrega Recepción Definitiva

14.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece:

"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."

15.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.
- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción,

cobro de multas y solicitud de pagos.

16.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista informará a la entidad contratante, el número de contacto de un técnico en el servicio de mantenimiento, el cual debe estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por cualquier eventualidad durante el tiempo que dure el servicio.
- El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento.
- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.

17.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIÑO EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra a la arquitecta Silvia Chillagana, funcionaria de la AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere al ingeniero Milton Andrés Tapia Palacios, funcionario de la AZMS a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

18.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio (conforme cronograma y de acuerdo a los repuestos efectivamente reemplazados y rubros ejecutados) previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

19.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

20.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO

Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

21.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:

**MARIA BELEN
MONTAYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

ALEXIS
GUILLERMO
ANTAMBA
CHANGO

Firmado digitalmente
por ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO
Fecha: 2022.08.09
12:30:52 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Administración Zonal
**MANUELA
SÁENZ**



Por un
Quito
Digno

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
1716912793 CARLOS
RENATO ORTUÑO
CEVALLOS

VOXTEC TELECOMUNICACIONES CIA.
LTDA.
RUC: 1792371473001



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 019-DAF-UCP-2022-BIENES

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE

FECHA: 13 SET. 2022

Razón Social: CASTILLO PANTOJA SONIA ESPERANZA
RUC. 1708935745001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

Mediante oficio Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre de 2021, suscrito por el Abg. José Antonio Vaca Jones, ex Administrador Zona Centro Manuela Sáenz, entregó el POA 2022 de dicha entidad;

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M de 27 de enero de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, delegó a los servidores municipales que serán los encargados de la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-216-M, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección de Gestión Participativa;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-225-M de 10 de marzo de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Salvatierra, Director Gestión Participativa, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-005,



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



Mediante solicitud de abastecimiento 85 de 21 de marzo de 2022 suscrito por Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó la necesidad del proceso de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;

A través de sumilla dentro de la solicitud de abastecimiento 85 de 21 de marzo de 2022, el Guardalmacen certificó la no existencia de dichos bienes;

Mediante sumilla realizada dentro de la solicitud de abastecimiento 85 de 21 de marzo de 2022, la máxima autoridad autorizó la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-639-M de 05 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección de Gestión Participativa;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-651-M de 07 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-014,

A través de estudio previo generación de necesidad de ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE, elaborado por el Sr. Steven Proaño, Gestor Participativo, y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señalo que la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE, es importante porque permitirá el cumplimiento de actividades planificadas con la finalidad de cumplir con agenda de talleres, proyectos sociales, eventos y capacitaciones que motivan la participación ciudadana;

A través memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-512-M de 01 de julio de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, la certificación SIPARI de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-513-M de 04 de julio de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-775-M, de 04 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE; excepto los siguientes ítems: tijera escolar pequeña de 5 pulg. punta redonda, lapices de color caja 12 unidades, crayones escolares jumbo gigante 12 colores, SI se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-782-M, de 04 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió la certificación SIPARI de la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;**

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 28 de julio de 2022, elaborado por el Sr. Steven Proaño, Gestor Participativo, y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción de la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;** con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 29 de julio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice la **ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;** de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 11H00 del 01 de agosto de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Dirección de Gestión Participativa, no se ha ninguna oferta para la contratación de la **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE.”**

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada **“NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”**

Una vez cumplido el plazo para la recepción de proformas para el proceso de **“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE”**, se revisa el correo electrónico y existe una (1) proforma para dicho proceso de contratación de acuerdo al siguiente detalle:

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION FÍSICA	
			FECHA	HORA
1	CASTILLO PANTOJA SONIA ESPERANZA	1792645379001	01/08/2022	18h47

Mediante correo electrónico s/n de miércoles 03 de agosto de 2022 siendo las 08H59, se solicitó la insistencia de solicitud de cotización a los diferentes oferentes para el proceso de contratación para la



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



“ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE”, y se solicitó que la proforma deberá ser remitida hasta el día jueves 04 de agosto de 2022 hasta las 09h00.

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Siendo las 09H00 del día jueves 04 de agosto de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalados en el correo electrónico s/n indicado, mediante el cual se solicitó la insistencia de cotización, se ha recibido 2 (dos) ofertas adicionales en los correos electrónicos: compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec, para la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE”.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION DIGITAL	
			FECHA	HORA
2	SANTOS DEL CASTILLO PAUL ULISES	1713083325001	03/08/2022	17h43
3	JAPON ORTEGA JENIFFER PATRICIA	1805087879001	04/08/2022	08h59

Con fecha jueves 04 de agosto de 2022 siendo las 13h32, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-882-M de 26 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección de Gestión Participativa;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-884-M de 26 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-019,

Mediante Especificaciones técnicas, elaborado por el Sr. Steven Proaño, Gestor Participativo, y aprobado por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, señaló las características para el proceso de la contratación de la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE por ínfima cuantía;

A través de informe de reunión el 03 de agosto de 2022, uan vez señalado el presupuesto que se asignaría para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE, se efectúa un ajuste a las cantidades requeridas;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-629-M, de 05 de agosto de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Dirección



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 248, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255 de 05 de agosto de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-075 de 05 de agosto de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Dirección de Gestión Participativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100013595 y 0100013594 de 05 de agosto de 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063728 y 1000063729, de 05 de agosto de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 3.595,62 (TRES MIL QUINIENTOS NOVENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 62/100) más IVA y el valor de USD 1.602,00 (MIL SEISCIENTOS DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) contenida en el expediente No 0100013595 y 0100013594, dentro de la Partida Presupuestaria No. 730812 con descripción "Material didáctico";

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0274-M de 08 de agosto de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0276-M de 08 de agosto de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0276-M de 08 de agosto de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, la certificación presupuestaria, POA y PAC para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-637-M de 08 de agosto de 2022, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



COMUNIDAD EN LA AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-637-M de 08 de agosto de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para la ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos</i>	0	0,00003
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 29 de agosto de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente CASTILLO PANTOJA SONIA ESPERANZA con número de RUC. 1708935745001 por el valor de USD 5.197,62 (CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 62/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

El artículo 17 de la Constitución de la República del Ecuador señala.- El Estado garantizará a todos sus habitantes, sin discriminación alguna, el libre y eficaz ejercicio y el goce de los derechos humanos establecidos en esta Constitución y en las declaraciones, pactos, convenios y más instrumentos internacionales vigentes. Adoptará, mediante planes y programas permanentes y periódicos, medidas para el efectivo goce de estos derechos.

Así mismo el Art. 22.- El Estado será civilmente responsable en los casos de error judicial, por inadecuada administración de justicia, por los actos que hayan producido la prisión de un inocente o su detención arbitraria, y por los supuestos de violación de las normas establecidas en el Art. 24. El Estado tendrá derecho de repetición contra el juez o funcionario responsable.

De igual manera el Art 225.- El Estado impulsará mediante la descentralización y la desconcentración, el desarrollo armónico del país, el fortalecimiento de la participación ciudadana y de las entidades seccionales, la distribución de los ingresos públicos y de la riqueza. El gobierno central transferirá progresivamente funciones, atribuciones, competencias, responsabilidades y recursos a las entidades seccionales autónomas o a otras de carácter regional.

Desconcentrará su gestión delegando atribuciones a los funcionarios del régimen seccional dependiente.

El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, prescribe que: *“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”*.

El artículo 227 de la Carta Magna, establece que: *“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”*.

Así mismo, el artículo 288 de la Constitución de la República, determina que: *“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”*.

De igual manera el Art. 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- *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.*

Art. 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública *Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.*

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley.



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



Art 24 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- 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. El Reglamento establecerá las formas en que se conferirán las certificaciones o los mecanismos electrónicos para la verificación a que se refiere el inciso anterior.

Art. 36 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PÚBLICAS.

Art. 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.-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.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes.

Art. 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contratación Preferente.- En las contrataciones de bienes y servicios que se adquieren por procedimientos de cotización y menor cuantía, excepto los servicios de consultoría, se privilegiará la contratación con micro y pequeñas empresas, artesanos o profesionales, y sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa, preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato, quienes deberán acreditar sus respectivas condiciones de conformidad con la normativa que los regulen.

Para la contratación de obra que se selecciona por procedimientos de cotización y menor cuantía, se privilegiará la contratación con profesionales, micro y pequeñas empresas, o sectores de la economía popular y solidaria, de manera individual o asociativa que estén habilitados en el RUP para ejercer esta actividad, y preferentemente domiciliados en la circunscripción territorial en que se ejecutará el contrato.

Solamente en caso de que no existiera en la circunscripción territorial del correspondiente gobierno, oferta de proveedores que acrediten las condiciones indicadas en los incisos anteriores, la máxima autoridad de la entidad contratante, mediante acto debidamente motivado, podrá contratar con proveedores de otra circunscripción territorial o del país en el mismo procedimiento, de lo cual se informará a través del portal correspondiente

De igual manera el Art.60 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



El SERCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El SERCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el SERCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

En la RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 manifiesta:

Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría.

Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y los servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Ínfima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catalogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque conste en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

Art. 331.- Casos especiales de bienes y/o servicios.- (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); Los siguientes bienes y/o servicios podrán adquirirse a través del proceso de Ínfima Cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

- 1. Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;*
- 2. La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;*
- 3. La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que con razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de Régimen Especial regulado en el artículo 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública;*
- 4. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado y,*
- 5. (Reformado por el Art. 8 de la Res. RE-SERCOP-2016-0000074,23-XII-2016); La adquisición de medicamentos y dispositivos médicos, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear alguno de los procedimientos establecidos en el Reglamento General de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública; y,*
- 6. Las contrataciones de investigación científica, a excepción de aquellas contrataciones consideradas como consultorio.*



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



En los casos previstos en los numerales 1, 3,5y6 de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente periodo fiscal, si no que se lo hará individualmente, por cada compra.

3.2 Referencia Documental

A través de Resolución AQ 026-2021 se reformó el artículo 6 de la Resolución A-089

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

"Art. 9.- 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
<i>ADMINISTRADOR GENERAL</i>	<i>0</i>	<i>0,00025</i>
<i>SECRETARIOS GENERALES</i>	<i>0</i>	<i>0,00003</i>
<i>SECRETARIOS</i>		
<i>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD</i>		
<i>SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i>		
<i>DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO</i>		
<i>COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO</i>		
<i>DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ</i>		
<i>DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO</i>		
<i>DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL</i>		
<i>MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN,</i>	<i>0</i>	<i>0,00001</i>
<i>ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL</i>		
<i>DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO</i>	<i>0</i>	<i>0,000007</i>



Municipio
de Quito

Por un
Quito
Digno



Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el Impuesto al Valor Agregado – IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas.”

Mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 7 de diciembre de 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022.

A través del oficio con Nro. GADDMQ-AZMS-2021-3011-O de 27 de diciembre 2021, se remite a la Secretaría General de Planificación y a la Secretaría General de Coordinación Territorial y Participación Ciudadana, el Plan Operativo Anual (POA) correspondiente al año 2022, de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

Mediante resolución No. AQ 001-2022, el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 03 de enero de 2022, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación – PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito – GAD DMQ del ejercicio 2022.

Con fecha 12 de enero de 2022, Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal remite con oficio GADDMQ-AZMS-2022-0029-M, el POA aprobado para el año 2022.

Con fecha 14 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M, suscrito por la Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, en cumplimiento a la Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022, se aprueba el Plan Anual de Contratación - PAC 2022.

Con fecha 27 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-040-M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, se designa al Sr. Steven Héctor Proaño Corrales, como: “Delegado para la fase preparatoria de los procesos contenidos en el POA y PAC 2022 como responsable del proceso Adquisición de “material didáctico”.

Con fecha 27 de enero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-042-M el Sr. Steven Hector Proaño Corrales, en calidad de delegado de la fase preparatoria del proceso de adquisición de material didáctico PARA LA IMPLEMENTACION DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLAN CON LA COMUNIDAD, SOLICITA al Sr. Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Ex - Coordinador Zonal de Casas Somos Quito, Lic. Francisco Prado, Responsable de la Unidad de Gestión Participativa y Lic. Carla Acosta, Ex Jefe de la Inclusión Social de la ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ, remitan el detalle de requerimiento según la necesidad de material didáctico, asignado a la partida presupuestaria Nro. 730812, según les corresponda.

Con fecha 27 de enero de 2022, Lcda. Carla María Acosta Buenaño, Ex - jefe de la Unidad de Inclusión Social, a través de Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UIS-2022-004-M, remite los insumos requeridos en material didáctico correspondientes a la Unidad de Inclusión Social, al responsable de la Fase Preparatoria, Sr. Steven Hector Proaño Corrales.

Con fecha 28 de enero de 2022, el Lcdo. Jorge Alberto Vallecilla Mosquera, Ex - Coordinador Zonal del Proyecto Somos Quito, a través de Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-UCS-2022-009-M, remite los insumos requeridos en material didáctico correspondientes al Proyecto

Somos Quito, hacia el responsable de la Fase Preparatoria para la Adquisición de Material Didáctico, Sr. Steven Hector Proaño Corrales.

Con fecha 18 de febrero de 2022, el Lic. Francisco Javier Prado Nieto, Responsable de la Unidad de Gestión Participativa, a través de Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-111-M, remite los insumos requeridos en material didáctico correspondientes a la Unidad de Gestión Participativa al responsable de la Fase Preparatoria, Sr. Steven Hector Proaño Corrales.

Con fecha 07 de febrero de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068- M, suscrito por el Director de Gestión Participativa del Desarrollo, Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, solicita a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz, el traspaso de créditos Proyecto Somos Quito.

Con fecha 02 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-181-M, suscrito por la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remite respuesta a Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-068-M suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, en el que expresa: *“remito la resolución de traspaso presupuestario Nro. 1000000465 de 02 de marzo de 2022 con fuente de financiamiento 001, correspondiente al Proyecto Casa Somos, con el propósito que se continúe con el proceso de reforma PAC 2022 de las partidas presupuestarias del referido movimiento presupuestario”*

Con fecha 08 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DGP-2022-164-M, suscrito por el Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo, Director de Gestión Participativa del Desarrollo, solicita a la Srta. Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Manuela Sáenz, la Reforma al PAC - 2022- Dirección de Participación Ciudadana.

Con fecha 10 de marzo de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-225-M, suscrito por la Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remite Resolución No. REF. PAC. -GADDMQ-AZCMS-2022-005 reforma PAC 2022.

Con fecha 21 de marzo de 2022, se efectúa la Solicitud de Abastecimiento Bienes de Consumo Interno, misma en la que en lo correspondiente, el responsable de Bodega de Existencias, evidencia la falta de material didáctico requerido por la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo para sus distintos programas y proyectos.

A través de correo electrónico de fecha 23 de marzo de 2022, Steven Proaño, funcionario encargado de la fase preparatoria para la adquisición de material didáctico, indicó a las Unidades requirentes *“Al respecto, me permito informar que, luego de haber efectuado la Solicitud de Abastecimiento a la Bodega de Existencias de la Administración Zonal Manuela Sáenz, se obtiene el detalle que me permito adjuntar a este e-mail.*

Además, solicito gentilmente, sírvanse ratificar o rectificar sus requerimientos conforme al anexo anteriormente indicado, es decir, la descripción del artículo, cantidad y unidad de medida deberán ser modificados o no, según sea el caso. “

Se recibe a través de correo electrónico la ratificación o rectificación sobre los requerimientos de material didáctico de las Unidades Requirentes de la Dirección de Gestión Participativa con

fecha 24 de marzo y 28 de marzo de 2022, respectivamente.

Con base los Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-775-M y GADDMQ-AZMS-DAF-2022-782-M del 04 de julio de 2022, mediante los cuales se informa sobre los códigos SIPARI e ítems contenidos dentro de Catálogo Electrónico, al respecto con fecha 05 de julio se remite a través de correo electrónico a Francisco Prado – Responsable de la Unidad de Gestión Participativa, Silvia Carrasco – Responsable de la Unidad de Inclusión Social y Gabriela Peña – Coordinadora Zonal de Casa Somos, el siguiente texto:

“Por medio del presente, pongo en su conocimiento el contenido de los Memorandos:

- GADDMQ-AZMS-DAF-2022-775-M
- GADDMQ-AZMS-DAF-2022-782-M

Mismos, en los que se informa que los ítems: CONO PEQUEÑO PLASTICO 32 CM y CARTON GRIS 900 GR no se encuentran como tal dentro del proceso 730812 de material didáctico y/o pertenecen a otra partida presupuestaria, por lo que serían reemplazados con sus similares:

Cono pequeño plástico se encuentra en la partida 730811, por lo que se sugiere comprar conos con una barra par.

Cartón gris 900 gr está en la partida 730804, por lo que se sugiere comprar cartón semicorrugado.

Agradezco sírvase informar por este medio, su aceptación a esta sugerencia o a su vez sus observaciones. “

Con fecha 06 de julio, Francisco Prado – Responsable de la Unidad de Gestión Participativa, Silvia Carrasco – Responsable de la Unidad de Inclusión Social y Gabriela Peña – Coordinadora Zonal de Casa Somos, remiten a través de correo electrónico su aceptación a los ítems sugeridos, con el objetivo de dar continuidad al proceso de contratación correspondiente a la partida 730812 y con ello desarrollar de una manera óptima las actividades contempladas en el objeto de la presente contratación.

Con fecha 26 de julio de 2022, a través de Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-884-M, se recibe la Resolución No. REF. PAC. -GADDMQ-AZCMS-2022-019 reforma PAC 2022, en la cual consta el procedimiento de contratación “Ínfima Cuantía” para la “ADQUISICIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA QUE SE DESARROLLA CON LA COMUNIDAD EN LA AZCE”.

4. JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal “Manuela Sáenz”, planificó la adquisición de material didáctico para las Unidades de Somos Quito, Gestión Participativa e Inclusión Social, que se encuentra dentro del Plan Anual Operativo.

En el ámbito de la participación ciudadana, la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo de cada Administración Zonal, a través de las unidades desconcentradas, realiza el trabajo operativo de fortalecer el tejido social, a través de la implementación de políticas públicas e iniciativas relacionadas a la participación ciudadana, fortalecimiento de capacidades de la ciudadanía, buen uso del tiempo y prevención de riesgos; en consecuencia esta instancia mantiene el contacto directo y permanente con la ciudadanía, organizaciones barriales, colectivos sociales, grupos culturales y otras instancias de carácter comunitario decisivas en el éxito de la gestión municipal.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz" (AZMS) y el Proyecto Somos Quito, Gestión Participativa e Inclusión Social, mantiene una agenda de talleres, proyectos sociales, eventos y capacitaciones entre los cuales abarcan actividades que motiven a la participación de la comunidad en las diferentes acciones de las unidades de Gestión Participativa del Desarrollo.

La compra de material didáctico permitirá el cumplimiento de las actividades planificadas para el presente año por las diferentes unidades administrativas/ proyectos, conforme el siguiente detalle:

Somos Quito: La adquisición de material didáctico se realiza con la finalidad de repotenciar el servicio y los materiales de las 8 Casa Somos, por lo que, se definió que es necesario realizar la compra para potenciar la reactivación de los talleres presenciales que generan la participación ciudadana, mediante la ejecución de talleres que abarcan la unidad de Somos Quito.

Gestión Participativa (Presupuestos Participativos): Conforme su campo de acción, CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA, PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS, EJECUTAR 32 PROYECTOS SOCIALES DE PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS EN EL DMQ, de los cuales de los cuales 8 son de la Administración Zonal Manuela Sáenz y 4 requieren material didáctico:

1. WAYKU: RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE LA QUEBRADA DE EL TEJAR II.
2. SOMOS INCLUSIVOS SAN JOSÉ DE MONJAS.
3. MI BARRIO SOSTENIBLE "MANEJO SOSTENIBLE DE LOS DESECHOS DOMICILIARIOS DEL BARRIO DE LA LOMA GRANDE.
4. SOMOS JÓVENES & VIVIMOS CREATIVIDAD.

Para la ejecución de los proyectos sociales anteriormente enumerados, que fueron aprobados en asamblea por la ciudadanía, el material didáctico, es un aporte para el servicio de capacitación.

Gestión Participativa (Colonias Vacacionales): Los participantes utilizarán el material didáctico, con la finalidad de realizar actividades que permitan el correcto desenvolvimiento de actividades motrices, lúdicas y educativas, con el acompañamiento del voluntariado juvenil y hacia los niños/as participantes del proceso.

Inclusión Social: En el marco del proyecto de PROMOCIÓN DE DERECHOS que la Unidad de Inclusión Social viene ejecutando conforme al POA 2022, en lo correspondiente a: IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS, PARTICIPATIVAS Y DE CAPACITACIÓN

DIRIGIDA A PERSONAL MUNICIPAL Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE HECHO Y DE DERECHO, Y A LOS GAP; Ejecución de Jornadas y acciones de educomunicación para la promoción de derechos de los grupos de atención prioritaria en situación de vulnerabilidad y/o riesgo, requiere contar con material didáctico, con la finalidad de brindar todos los elementos necesarios para el correcto desarrollo de los talleres de capacitación que se encuentran planificados en el marco del proyecto en mención.

5.- OBJETIVOS:

5.1.- OBJETIVO GENERAL:

Dotar de material didáctico a las Unidades de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo del GAD MDMQ Administración Zonal Manuela Sáenz con el objetivo de cumplir las actividades establecidas en el PAC-POA 2022.

5.2.- OBJETIVO ESPECÍFICO

- Garantizar el empoderamiento y utilización de los espacios de difusión y participación para gestores, promotores, líderes culturales, líderes comunitarios y comités de seguimiento, a través de actividades, masivas, educativas artísticas, productivas, comunicacionales y recreativas para niños, jóvenes, adultos y adultos mayores del GAD MDMQ Administración Zonal Manuela Sáenz.
- Fomentar la participación ciudadana en el DMQ, mediante la ejecución de programas y proyectos los cuales, permitan cohesionar de manera activa la institución Municipal y la sociedad civil.
- Contribuir desde el GAD MDMQ Administración Zonal Manuela Sáenz, para ejecutar los programas y proyectos en el marco del programa de Participación Ciudadana en beneficio de la comunidad.

6.- ALCANCE:

La adquisición de material didáctico van destinados a los 5 sectores del centro mediante las 8 Casa Somos, Gestión Participativa e Inclusión Social mismas que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".

7.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

La entrega-recepción de los materiales didácticos se realizará en las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en las calles Chile O3e-17 y Guayaquil, de conformidad con las especificaciones técnicas contenidas en el presente documento, en presencia del Contratista, el Administrador de Contrato, el Técnico designado para la recepción que no intervino en la ejecución del contrato, y el Responsable de Bodega de la Administración Zonal Manuela Sáenz.

El proveedor tendrá la capacidad de realizar la entrega de todos los insumos en buen estado, completos, por una sola única vez, mismos que serán verificados y contrarrestados con pedido

realizado en el presente documento por parte del administrador de contrato y el técnico que no intervino en el proceso, en caso de que exista fallas o inconvenientes en la entrega de los productos, el proveedor tendrá la obligación de realizar la sustitución de los mismos en un plazo máximo de 24 horas antes de la firma del acta entrega recepción definitiva.

Los costos de transporte, carga y descarga de los insumos estarán a cargo y responsabilidad del Contratista.

8.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Con base a las necesidades de cada dependencia, la Administración Zonal, cuenta con la siguiente información de los requerimientos catalogados:

Programa	Proyecto	Actividades	Partida	Descripción	Monto
PROMOCIÓN DE DERECHOS	IMPLEMENTAR ESTRATEGIAS ORGANIZATIVAS, PARTICIPATIVAS Y DE CAPACITACIÓN DIRIGIDA A PERSONAL MUNICIPAL Y ORGANIZACIONES COMUNITARIAS DE HECHO Y DE DERECHO, Y A LOS GAP	EJECUCIÓN DE JORNADAS Y ACCIONES DE EDUCOMUNICACIÓN PARA LA PROMOCIÓN DE DERECHOS DE LOS GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA EN SITUACIÓN DE VULNERABILIDAD Y/O RIESGO	730812	Materiales Didácticos	\$ 1008.59
FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA	SOMOS QUITO	EJECUCIÓN MODELO DE GESTIÓN CASA SOMOS QUITO			\$ 883.85
FORTALECIMIENTO DE LA GOBERNANZA DEMOCRÁTICA	COLONIAS VACACIONALES	EJECUCIÓN COLONIAS VACACIONALES RECREANDO QUITO			\$ 593.41

CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	MI BARRIO SOSTENIBLE "MANEJO SOSTENIBLE DE LOS DESECHOS DOMICILIARIOS DEL BARRIO DE LA LOMA GRANDE			\$ 682.20
CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	WAYKU: RECUPERACIÓN PARTICIPATIVA DE LA QUEBRADA DE EL TEJAR II			\$ 276,00
CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SOMOS JÓVENES & VIVIMOS CREATIVIDAD			\$ 500.00
CORRESPONSABILIDAD CIUDADANA	PRESUPUESTOS PARTICIPATIVOS	SOMOS INCLUSIVOS SAN JOSÉ DE MONJAS			\$ 1253,57

9- PRODUCTOS ESPERADOS

	DETALLE	CANTIDAD	MEDIDA
1	FOMIX PLIEGO VARIOS COLORES	105	PLG
2	TEMPERA X 6	100	CJ
3	LENTEJUELA ROLLOS	15	ROL
4	PAPEL CREPE	795	PLG
5	PAPEL COMETA	335	PLG
6	PALOS PINCHO X 100	50	PAQ
7	PAPEL BRILLANTE FUNDA A4	45	FUN

8	LANA ESCOLAR	70	UN
9	PISTOLA SILICON PEQUEÑA	10	UN
10	SILICON BARRA DELGADA	100	UN
11	GOMA ESCARCHADA V/COLORES	104	UN
12	FOMIX ESCARCHADO A4 X 10	100	PAQ
13	LIMPIA PIPAS X 100	4	FUN
14	PLASTILINA X 12	100	CJ
15	SILICON 250ML	80	UN
16	GLOBOS TRIPA X 100	15	PAQ
17	INFLADOR DE GLOBO	4	UN
18	OJOS MOVILES PARES	300	PAR
19	PINCEL V/NUMEROS	100	UN
20	FUNDA STICKES	10	FUN
21	AJEDRES DE MADERA	5	UN
22	BALONES BUTBOL N6	78	UN
23	BROCHAS PEQUEÑAS	27	UN
24	CUERDA SALTAR	127	UN
25	ESCARCHA 500 GRAMOS	50	FUN
26	FOMIX V/COLORES X 10	60	PAQ
27	LEGO PLASTICO GRANDE	19	UN
28	LEGO PLASTICO MEDIANO	13	CJ
29	PELOTAS DE TENIS	45	UN
30	PINCELES V/NUMEROS	30	UN
31	FCO PINTURA DEDOS	70	FRA
32	SILBATOS	250	UN
33	SILICONA EN BARRA DELGADA	90	UN
34	SILICONA EN BARRA GRUESA	90	UN
35	PLIEGOS DE CARTULINA ESMALTADA	20	PLG
36	JUEGOS GEOMETROS	10	UN
37	MAPAS EDUCATIVOS	10	UN
38	PLIEGO PAPEL BRILLANTE	120	PLG
39	PLIEGO PAPEL CELOFAN	20	PLG
40	PAPEL COMETA	120	PLG
41	PELOTAS DE MACATETA	10	UN
42	PINCELES 10	10	UN

43	PINCELES 12	10	UN
44	PINCEL 2	10	UN
45	PINCELES VARIOS NUMEROS	10	UN
46	PINCEL 6	10	UN
47	ROMPECABEZAS DE 16 PZS	10	UN
48	ROMPECABEZAS CARTON	10	UN
49	ROSETAS X 100 UND	40	UN
50	TROMPOS	300	UN
51	CONOS CON BARRA PAR	100	PAR
52	BALONES BASKET	12	UN
53	GLOBOS VARIOS	300	UN
54	PINCEL 12	200	UN
55	PINCEL 15	200	UN
56	PINTURA TEXTIL V/COLORES	15	FRA
57	TANGRAN	5	JUE
58	PINTURA VARIOS COLORES/LÍQUIDA 500GRS.	15	FRA
59	BOLAS ESPUMA FLEX 3	200	UN
60	PINTURA CARA	5	UN
61	PELOTA INFANTIL	2	UN
62	PELOTA ANTIESTRES	15	UN
63	ABACOS DIDACTICOS	5	UN
64	ABECEDERIA DE MADERA	5	UN
65	BLOQUE PARA DISEÑAR GEOMADERA	2	UN
66	CARTON CORRUGADO PLIEGO	150	PLG
67	PINTURA PARA CERAMICA 60ML	40	FRA
68	LIBRAS DE YESO	3	LB
69	ROMPECABEZAS ECOLOGICOS	9	UN
70	CANICAS X 100	320	FUN
71	TATAMI INFANTIL	30	UN
72	AROS DE MALABARES	25	UN
73	NARIZ DE PAYASO	80	UN
74	DIABOLO	15	UN
75	CLAVAS DE MALAVARES	50	UN

10. DETALLE PRODUCTOS

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
1	105	FOMIX PLIEGO VARIOS COLORES	PLG	0,98	102,90
2	100	TEMPERA X 6	CJ	1,17	116,61
3	15	LENTEJUELA ROLLOS	ROL	1,25	18,75
4	795	PAPEL CREPE	PLG	0,20	160,27
5	335	PAPEL COMETA	PLG	0,07	23,92
6	50	PALOS PINCHO X 100	PAQ	1,35	67,50
7	45	PAPEL BRILLANTE FUNDA A4	FUN	0,32	14,40
8	70	LANA ESCOLAR	UN	0,40	28,00
9	10	PISTOLA SILICON PEQUEÑA	UN	4,00	40,00
10	100	SILICON BARRA DELGADA	UN	0,24	24,00
11	104	GOMA ESCARCHADA V/COLORES	UN	1,65	171,60

12	100	FOMIX ESCARCHADO A4 X 10	PAQ	1,85	185,00
13	4	LIMPIA PIPAS X 100	FUN	1,60	6,40
14	100	PLASTILINA X 12	CJ	0,90	90,00
15	80	SILICON 250ML	UN	2,25	180,00
16	15	GLOBOS TRIPA X 100	PAQ	5,00	75,00
17	4	INFLADOR DE GLOBO	UN	1,50	6,00
18	300	OJOS MOVILES PARES	PAR	0,03	7,50
19	100	PINCEL V/NUMEROS	UN	2,55	255,00
20	10	FUNDA STICKES	FUN	0,40	4,00
21	5	AJEDRES DE MADERA	UN	2,90	14,51
22	78	BALONES BUTBOL N6	UN	3,80	296,40
23	27	BROCHAS PEQUEÑAS	UN	0,80	21,60
24	127	CUERDA SALTAR	UN	1,45	184,15
25	50	ESCARCHA 500 GRAMOS	FUN	1,25	62,50

26	60	FOMIX V/COLORES X 10	PAQ	1,29	77,22
27	19	LEGO PLASTICO GRANDE	UN	7,50	142,50
28	13	LEGO PLASTICO MEDIANO	CJ	7,25	94,25
29	45	PELOTAS DE TENIS	UN	1,08	48,75
30	30	PINCELES V/NUMEROS	UN	1,75	52,50
31	70	FCO PINTURA DEDOS	FRA	1,25	87,50
32	250	SILBATOS	UN	0,25	62,50
33	90	SILICONA EN BARRA DELGADA	UN	0,22	19,80
34	90	SILICONA EN BARRA GRUESA	UN	0,24	21,60
35	20	PLIEGOS DE CARTULINA ESMALTADA	PLG	0,69	13,80
36	10	JUEGOS GEOMETROS	UN	12,00	120,00
37	10	MAPAS EDUCATIVOS	UN	1,75	17,50
38	120	PLIEGO PAPEL BRILLANTE	PLG	0,25	30,00
39	20	PLIEGO PAPEL CELOFAN	PLG	0,23	4,66

40	120	PAPEL COMETA	PLG	0,06	7,38
41	10	PELOTAS DE MACATETA	UN	0,50	5,00
42	10	PINCELES 10	UN	0,38	3,80
43	10	PINCELES 12	UN	0,40	4,00
44	10	PINCEL 2	UN	0,25	2,50
45	10	PINCELES VARIOS NUMEROS	UN	0,26	2,60
46	10	PINCEL 6	UN	0,32	3,20
47	10	ROMPECABEZAS DE 16 PZS	UN	2,50	25,00
48	10	ROMPECABEZAS CARTON	UN	2,50	25,00
49	40	ROSETAS X 100 UND	UN	2,50	100,00
50	300	TROMPOS	UN	0,60	180,00
51	100	CONOS CON BARRA PAR	PAR	4,25	425,00
52	12	BALONES BASKET	UN	5,00	60,00
53	300	GLOBOS VARIOS	UN	0,06	16,50

54	200	PINCEL 12	UN	0,75	150,00
55	200	PINCEL 15	UN	0,90	180,00
56	15	PINTURA TEXTIL V/COLORES	FRA	1,75	26,25
57	5	TANGRAM	JUE	0,80	4,00
58	15	PINTURA VARIOS COLORES/LÍQUIDA 500GRS.	FRA	2,50	37,50
59	200	BOLAS ESPUMA FLEX 3	UN	0,15	30,00
60	5	PINTURA CARA	UN	2,90	14,50
61	2	PELOTA INFANTIL	UN	2,90	5,80
62	15	PELOTA ANTIESTRES	UN	0,50	7,50
63	5	ABACOS DIDACTICOS	UN	2,50	12,50
64	5	ABECEDERIA DE MADERA	UN	2,90	14,50
65	2	BLOQUE PARA DISEÑAR GEOMADERA	UN	15,00	30,00
66	150	CARTON CORRUGADO PLIEGO	PLG	0,75	112,50
67	40	PINTURA PARA CERAMICA 60ML	FRA	0,95	38,00

68	3	LIBRAS DE YESO	LB	0,80	2,40
69	9	ROMPECABEZAS ECOLOGICOS	UN	2,50	22,50
70	320	CANICAS X 100	FUN	0,58	185,60
71	30	TATAMI INFANTIL	UN	5,00	150,00
72	25	AROS DE MALABARES	UN	4,00	100,00
73	80	NARIZ DE PAYASO	UN	0,35	28,00
74	15	DIABOLO	UN	2,50	37,50
75	50	CLAVAS MALAVARES	DE UN	4,00	200,00
SUBTOTAL					\$5.197,62

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de 5.197,62 (CINCO MIL CIENTO NOVENTA Y SIETE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 62/100) más IVA.

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la entrega del producto esperado es de DOS (2) días calendario, contados a partir de la firma de la orden de compra.

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- LUGAR DE ENTREGA

La entrega será total y se realizará en la ciudad de Quito, sector Centro Histórico, en la bodega del GAD MDMQ Administración Zona Centro Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil frente al Banco de Pacífico.

15.- VIGENCIA DE LA OFERTA

La vigencia de la oferta será de 60 días.

16.- GARANTÍA

El proveedor, en el caso de existir daños de fábrica sobre los ítems de material didáctico se compromete en realizar la reposición inmediata de otro ítem nuevo y en buenas condiciones.

17.- MULTAS:

De conformidad al segundo inciso del artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, reformando mediante Registro Oficial Suplemento 150 de 29 de diciembre de 2017, se establece que por cada día de retraso en la entrega de los productos esperados según el plazo establecido en el contrato o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud del contrato, el proveedor se obliga a pagar la cantidad del 1x1000 del monto de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.

18.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Esta contratación se realizará mediante el proceso de Ínfima Cuantía cumpliendo con lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y demás normas y procedimientos establecidos por el SERCOP.

Como Responsable de la Orden de Compra se sugiere al Sr. Jorge Aníbal Pilaguano Sangoquiza, Técnico de Casa Somos de la AZCMS, quien deberá regirse a lo establecido en los artículos 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de los términos y condiciones que establece el presente documento, a entera satisfacción de la entidad contratante.

Como Técnico a la Recepción del Servicio se sugiere a la Sra. Amalia Belen Córdova Cárdenas, Técnica de Casa Somos, quien deberá regirse a lo establecido en los artículos 121 y 124 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y velar por el cabal y oportuno cumplimiento de los términos y condiciones que establece el presente documento, a entera satisfacción de la entidad contratante.

19.- FORMA DE PAGO:

El pago de material didáctico será 100% contra entrega del producto y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:

- Informe técnico por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones de los bienes recibidos.
- El Acta Entrega Recepción de los productos, suscrita en las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
- Presentación de facturas para el pago.
- Informe del responsable de la orden de compra
- Ingreso de bodega.

20.- OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE:

Designar un responsable de la orden de compra quien acordara con el contratista la entrega y recepción del material didáctico.

- El responsable de la orden de compra, deberá notificar por escrito al contratista si existiese inconformidad sobre algún ítem.
- El responsable de la orden de compra, notificará al contratista por medio de correo electrónico en caso de existir alguna modificación en el horario y o fecha de la recepción de material didáctico, con al menos 2 días calendario de anticipación.
- El responsable de la orden de compra, deberá levantar un informe a satisfacción de la recepción de los ítems de material didáctico.
- Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.

21.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:

- El proveedor entregará los bienes a satisfacción, en conformidad a los productos específicos.
- El proveedor entregará los bienes objeto de la presente contratación en el plazo y lugar señalados en el presente documento, asumiendo los costos de transporte y la logística que ello contemple.
- El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos.
- Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.

22.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Especificación Técnica
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

23.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquii
RUC: 1760003410001

Teléfono: 3952-300

24.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTOYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:

SONIA ESPERANZA Firmado digitalmente por
CASTILLO SONIA ESPERANZA
PANTOJA CASTILLO PANTOJA
 Fecha: 2022.09.13 09:07:51
 -05'00'

CASTILLO PANTOJA SONIA ESPERANZA
RUC: 1708935745001

ORDEN DE COMPRA

ORDEN DE COMPRA No: 020-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

UNIDAD REQUIRENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

FECHA: 25 AGO. 2022

Razón Social: FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO
RUC. 1721353496001

1.- ANTECEDENTES DE LA CONTRATACIÓN:

A través de Resolución No. AQ 001-2022 de 03 de enero de 2022, suscrito por Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, aprobó el Plan Anual de Contrataciones PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M de 12 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zona Centro Manuela Sáenz, remitió a las diferentes Direcciones el POA AZMS 2022;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M de 14 de enero de 2022, suscrito por la Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa, ex Directora Administrativa Financiera, remitió a las diferentes Direcciones la Resolución No. AQ 001-2022-Aprobación Plan Anual de Contratación 2022;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M de 16 de junio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se realice una inspección técnica conjunta para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las áreas de la Administración Manuela Sáenz;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-735-M de 24 de junio de 2022, suscrita por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, el presupuesto referencial y cálculo de rubros a intervenir en el mantenimiento de la Administración Zonal;

Con informe técnico de necesidad de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES

AZCE, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señalo que el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE**, es importante para mantener en forma adecuada los bienes inmuebles considerando que a Administración Zonal no cuenta con mano de obra interna para realización de trabajos es necesario contar con dicha contratación;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz la reforma PAC 2022 a la Dirección Administrativa Financiera;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M de 16 de junio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la Resolución No. REF.PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016;

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M de 14 de julio de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicitó a la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificar si el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE**, se encuentra en catálogo electrónico;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-856-M, de 18 de julio de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE**, NO se encuentran disponibles en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE;

Mediante ficha técnica de solicitud de proformas de 18 de julio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, remitió a la Unidad de Compras Públicas, la descripción del **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE**; con la finalidad de solicitar cotizaciones a los diferentes oferentes;

A través de correo electrónico s/n de 18 de julio de 2022, la Unidad de Compras Públicas, solicitó a los oferentes que constan en la base de datos de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz y a los oferentes habilitados para dicho objeto de contratación, se cotice el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE**; de acuerdo a la ficha técnica remitida;

Siendo las 16H00 del 19 de julio de 2022, dejo constancia que hasta el día y hora señalado en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 4 (cuatro) ofertas para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”**.

No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
1	FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO	1721353496001	19/07/2022	14:42
2	RUALES PAEZ MARCO ANTONIO	1715231930001	19/07/2022	14:55
3	ASOCIACION DE SERVICIOS DE CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC	1793095356001	19/07/2022	13:14
4	ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE	1793140440001	19/07/2022	15:04

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada "NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS".

Con fecha lunes 25 de julio de 2022 siendo las 09H55, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requirente a fin de proseguir con el proceso de contratación.

Mediante Términos de referencia, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, señaló las características para el proceso de la contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE por ínfima cuantía;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M, de 02 de agosto de 2022, suscrito por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera, la Certificación POA, PAC y Presupuesto para dicho proceso de contratación;

Mediante certificación N° 247 de 04 de agosto de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa, se encuentra contemplada en el POA;

A través de certificación DAF-UCP-PAC-2022-074 de 05 de agosto de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certificó que la contratación requerida por la Jefatura Administrativa se encuentra contemplada en el PAC 2022;

Con certificado PAC SIPARI y de acuerdo a expediente No. 0100013969 de 10 de agosto 2022, suscrito por la Srta. María Inga, Gestora de Compras, certificó que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación PAC 2022;

Mediante certificación Presupuestaria No. 1000063778 de 10 de agosto de 2022; suscrito por la Srta. Marisol Inga, Gestora de Compras, Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, y la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, certifican la disponibilidad de fondos presentes por el valor de USD 6.793,14 (SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 14/100) más IVA contenida en el expediente No 0100013969, dentro de la Partida Presupuestaria No. 530402 con descripción “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct”;

A través de memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0285-M de 11 de agosto de 2022, suscrito por la Mgs. Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefe Financiera, remitió al Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, la certificación presupuestaria, POA y PAC para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE;

Con memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-978-M de 17 de agosto de 2022, suscrito por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicitó a la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, la autorización de gasto e inicio del proceso para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, por ínfima cuantía;

Mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-978-M, el 17 de agosto de 2022, la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, autorizó favor proceder para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE por ínfima cuantía;

En el artículo 9 de la Resolución No. AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, suscrita por el Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, delega 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
Administrador General	0	0,00030
Secretarios Generales Secretarios Registradores de la Propiedad		
Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control		
Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito		
Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio		

Director de la Unidad Patronato San José Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio Director General del Cuerpo de Agentes Metropolitanos	0	0,00003
Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación y Administraciones Zonales	0	0,00001
Director Metropolitano Administrativo	0	0,000007

Mediante el cuadro comparativo de ofertas de 23 de agosto de 2022, se acoge la recomendación de la Unidad Requirente para la adjudicación de la orden de compra sea a favor del oferente FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO con número de RUC. 1721353496001 por el valor de USD 6.145,41 (SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 41/100) más IVA; se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica; es necesario indicar que el cuadro comparativo de 25 de julio de 2022, elaborado por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo y revisado por la Ing. María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, existe un error de sumatoria en el cuadro comparativo en el subtotal del oferente FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO con número de RUC. 1721353496001 al cual se le recomienda la adjudicación de este proceso de contratación.

2.- OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

3.- REFERENCIAS:

3.1 Referencia Legal

Constitución de la República del Ecuador

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.”.*

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.”.*

Art. 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.”.

Art 326 numeral 5.- “Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar.”.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 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”.

“Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado”.

“Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS”.

“Art. 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 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

“Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

“Art. 1.- Ámbito de aplicación.- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría”

“Art. 330.- Bienes y/o servicios.- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el

Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Infima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada “Necesidades Ínfimas Cuantías” que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

El Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG- 2018 de la Contraloría General del Estado, expresa:

“Art. 162.- Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.”

“Art. 168.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.

La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.”

Asimismo, las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**, dictadas por la Contraloría General del Estado establecen:

“406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.”

3.2 Referencia Documental

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M de 16 de junio de 2022, suscrito por el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, quién solicita a la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se disponga a quién corresponda: “se realice una inspección técnica conjunta con la analista de bienes inmuebles para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las siguientes áreas del edificio principal de la Administración Manuela Sáenz...”.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-735-M de 24 de junio de 2022 suscrito por la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, en el cual remite “(...) presupuesto referencial y cálculo de cantidades de rubros a intervenir en el mantenimiento de la Administración Zonal”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M de 14 de julio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera *“Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”, con cargo a la partida presupuestaria No.530402, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.”.*

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-856-M de 18 de julio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: *“(…) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, proceso de contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M de 14 de julio de 2022, por la Jefatura Administrativa, NO se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.*

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 19 de julio de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M de 02 de agosto de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, *“(…) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”, con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530402 denominada “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)”.*

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0285-M de 11 de agosto de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

4.- JUSTIFICACIÓN

Una de las atribuciones y responsabilidades de la Administración Zonal “Manuela Sáenz” a través de la Unidad de Bienes Inmuebles, es la de mantener en forma adecuada los bienes inmuebles que se encuentran bajo su custodia, que son de propiedad municipal y que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

Es de importancia, que la Unidad Administrativa realice la contratación del servicio de mantenimiento del inmueble, ubicado en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, basándose en el informe técnico, y análisis de precios unitarios por rubro de construcción, elaborados por la Unidad de Bienes Inmuebles, quienes técnicamente están en condiciones de colaborar con el

levantamiento de información respecto de la parte técnica y rubros que serán considerados como referenciales para la elaboración de los TDR, de este proceso.

Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos, en virtud de ello y dado que conforme se desprende el Informe Técnico remitido por la Unidad de Bienes Inmuebles, del bien ubicado calle Chile OE3-17 y Guayaquil, el mismo que en su parte pertinente recomienda "(...) realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas expuestas en este informe perteneciente a la Administración Zonal "Manuela Sáenz", para evitar posible daños mayores."

5.- OBJETIVOS:

OBJETIVO GENERAL:

- Mantener en buen estado el bien inmueble que constituyen propiedad municipal y que se encuentra a cargo de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".

OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Dar mantenimiento estructural al inmueble y conservar su estado.

6.- ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las instalaciones del siguiente bien inmueble:

INMUEBLE	UBICACIÓN	PREDIO
Administración Zonal Manuela Sáenz	Chile OE3-17 y Guayaquil	332123 26861

7.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Certificaciones

8.- METODOLOGÍA:

- La fecha de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna a fin de coordinar el acceso.
- El proveedor presentará un cronograma de las actividades a realizar, establecidas con fechas y horas para la realización del trabajo, mismo que será aprobado por el

Responsable de la Orden de Compra.

- El proveedor informará el personal asignado para dicho mantenimiento con el fin de coordinar con el Responsable de la Orden de Compra el acceso al sistema de riego y a las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- El proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al Responsable de la Orden de Compra, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la entidad Contratante.
- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

Los trabajos de mantenimiento se realizarán conforme el plan de mantenimiento considerando los posibles vicios o daños ocultos que puedan presentarse.

9.- SERVICIOS ESPERADOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL			
N	RUBRO	U	CANTIDAD
PLANTA BAJA			
BANO DE DISCAPACITADOS			
1	Remplazo parcial de mampostería (incluye desmontaje y desalojo)	m2	24
2	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	28
3	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	u	1
4	Resanar ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	19,6
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
BAÑO DE MUJERES			
6	Cambio de fluxómetro e inodoro	u	1
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	1
PLANTA ALTA			
BANO DE HOMBRES			
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	u	1
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
BAÑO DE MUJERES			
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
11	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	25
AREA DE TRANSPORTE			
1			
2	División de gypsum doble cara	m2	11,1
3	Pintura de caucho, Latex y nilo acrílico	m2	11,5
OFICINA 1			
4	Desmontaje de piso existente	m2	20,8
5	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20,8
6	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	22,3
7	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	64,38
OFICINA 2			
7	Desmontaje de piso existente	m2	31,41
8	Provisión e instalación de piso flotante	m2	31,41
9	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	32,6
10	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	52,51
GENERAL			
22	Desmontaje y montaje de manparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas	gl	1
21	Resanar ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	10,8

*Los precios son referenciales.

* Los rubros y cantidades necesarios para el mantenimiento podrían variar durante la ejecución del mismo.

*Para la elaboración de este presupuesto fueron tomados los precios unitarios de la cámara de construcción 2021.

10.- DETALLE SERVICIOS

No.	Cant.	Detalle	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total
		PLANTA BAJA			
		BAÑO DISCAPACITADOS			
1	24,00	Reemplazo parcial de mamposteria (incluye desmontaje y desalojo)	m2	\$18,60	\$446,40
2	28,00	Cambio cerámica (20x30 cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	\$7,50	\$210,00
3	1,00	Cambio tubería existente (incluye picado y corchado)	u	\$128,40	\$128,40
4	19,60	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar mamposteria existente)	m2	\$20,87	\$409,00
5	1,00	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metalico)	u	\$104,30	\$104,30
		BAÑO MUEJRES			
6	1,00	Cambio de fluxometro e inodoro	u	\$341,30	\$341,30

7	1,00	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	\$80,30	\$80,30
		PLANTA ALTA			
		BAÑO DE HOMBRES			
8	1,00	Provision e instalacion de tapa ciega en pared	u	\$2,40	\$2,40
9	1,00	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metalico)	u	\$104,30	\$104,30
		BAÑO DE MUJERES			
10	1,00	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metalico)	u	\$104,30	\$104,30
11	25,00	Cambio de ceramica (20 x 30 cm) incluye desmontaje, resane y desalajo	m2	\$7,50	\$187,50
		AREA DE TRANSPORTE			
12	11,10	Division de gypsum doble cara	m2	\$33,39	\$370,60
13	11,50	Pintura de caucho latex vinil acrilico	m2	\$6,50	\$74,80
		OFICINA 1			
14	20,80	Desmontaje de piso existente	m2	\$4,50	\$93,60

15	20,80	Provision e instalacion de piso flotante	m2	\$23,00	\$478,40
16	22,30	Provision e instalacion de barrederas y filos piso flotante	m2	\$4,60	\$102,60
17	64,38	Pintura de caucho h=0 a 6 m	m2	\$6,50	\$418,50
OFICINA 2					
18	31,41	Desmontaje de piso existente	m2	\$4,50	\$141,35
19	31,41	Provision e instalacion de piso flotante	m2	\$20,60	\$647,05
20	32,60	Provision e instalacion de barrederas y filos piso flotante	ml	\$4,60	\$150,00
21	82,51	Pintura de caucho h= 0a 6 m	m2	\$6,50	\$536,32
GENERAL					
22	1,00	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocacion de pared de gypsum nueva y montaje de puertas	gl	\$850,00	\$850,00
23	8,00	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar mamposteria existente	m2	\$20,50	\$164,00
SUBTOTAL					\$6.145,41

11.- PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA:

El precio total es de USD 6.145,41 (SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO DÓLARES DE

LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 41/100) más IVA

12.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la presente contratación 60 días contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

13.- TIPO DE ADJUDICACIÓN:

La adjudicación del proceso de contratación será TOTAL.

14.- GARANTÍA

- N/A

15.- MULTAS:

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”*

16.- OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.
- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pagos.

17.- OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista informará a la entidad contratante, el número de contacto de un técnico en el servicio de mantenimiento, el cual debe estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por cualquier eventualidad durante el tiempo que dure el servicio.
- El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento.
- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.

18.- RESPONSABLE DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra a la doctora Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Funcionaria de la Administración Zonal Manuela Sáenz, funcionario de la AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la arquitecta Silvia Patricia Chillagana Lechon, funcionaria de la AZMS a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

19.- FORMA DE PAGO:

El pago se realizará contra entrega del servicio previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

20.- DOCUMENTOS DE SOPORTE:

- Término de referencia
- Disponibilidad Presupuestaria.
- Autorización de inicio de proceso y gasto para dicho proceso de contratación.
- Certificado de verificación de Catálogo Electrónico, POA y PAC

21.- DATOS PARA LA FACTURA CUANDO SE TRATA DE UN NUEVO PROVEEDOR

GAD MDMQ ADMINISTRACION ZONA CENTRO
Dirección: Chile Oe3-17 y Guayaquil
RUC: 1760003410001
Teléfono: 3952-300

22.- ACEPTACIÓN:

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en la presente Orden de Compra y se someten a sus estipulaciones.

Autorización por:



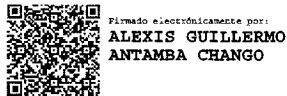
Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



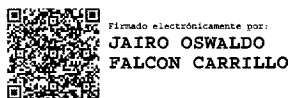
Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO
RUC: 1721353496001

Fecha de elaboración: Quito, 23 de agosto de 2022

PROCESO INFIMA CUANTÍA

No.	Cant.	Detalle	Unidad de medida	PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3		PROVEEDOR 4	
				Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE											
				FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO		RUALES PAEZ MARCO ANTONIO		ASOCIACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC		ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE	
				RUC 1721353496001		RUC 1715231930001		RUC 1793095356001		RUC 1793140440001	
				PROFORMA 1119		PROFORMA75		PROFORMA 2022-098		PROFORMA 2022-082	
PLANTA BAJA											
BAÑO DISCAPACITADOS											
1	24,00	Reemplazo parcial de mampostería (incluye desmontaje y desalojo)	m2	\$18,60	\$446,40	\$25,04	\$600,96	\$31,25	\$750,00	\$31,25	\$750,00
2	28,00	Cambio cerámica (20x30 cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	\$7,50	\$210,00	\$10,02	\$280,56	\$25,00	\$700,00	\$25,00	\$700,00
3	1,00	Cambio tubería existente (incluye picado y corchado)	u	\$128,40	\$128,40	\$154,08	\$154,08	\$120,00	\$120,00	\$120,00	\$120,00
4	19,60	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente)	m2	\$20,87	\$409,00	\$25,04	\$490,78	\$7,14	\$140,00	\$7,14	\$140,00
5	1,00	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	\$104,30	\$104,30	\$125,19	\$125,19	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00
BAÑO MUJERES											
6	1,00	Cambio de fluxometro e inodoro	u	\$341,30	\$341,30	\$409,60	\$409,60	\$380,00	\$380,00	\$380,00	\$380,00
7	1,00	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	\$80,30	\$80,30	\$96,30	\$96,30	\$60,00	\$60,00	\$60,00	\$60,00
PLANTA ALTA											
BAÑO DE HOMBRES											
8	1,00	Provision e instalacion de tapa ciega en pared	u	\$2,40	\$2,40	\$2,82	\$2,82	\$20,00	\$20,00	\$20,00	\$20,00

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

No. Cant.	Detalle	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total	PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3		PROVEEDOR 4	
					Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	\$104,30	\$104,30	\$125,19	\$125,19	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00
BAÑO DE MUJERES												
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	\$104,30	\$104,30	\$125,19	\$125,19	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00	\$80,00
11	Cambio de cerámica (20 x 30 cm) incluye desmontaje, resame y desabjo	m2	\$7,50	\$187,50	\$10,02	\$250,50	\$28,00	\$700,00	\$28,00	\$700,00	\$28,00	\$700,00
AREA DE TRANSPORTE												
12	Division de gypsum doble cara	m2	\$33,39	\$370,60	\$40,06	\$444,67	\$27,03	\$300,00	\$27,03	\$300,00	\$27,03	\$300,00
13	Pintura de caucho latex vinil acrilico	m2	\$6,50	\$74,80	\$9,36	\$107,64	\$4,96	\$57,00	\$4,96	\$57,00	\$4,96	\$57,00
OFICINA 1												
14	Desmontaje de piso existente	m2	\$4,50	\$93,60	\$5,40	\$112,32	\$1,97	\$41,00	\$1,97	\$41,00	\$1,97	\$41,00
15	Provision e instalacion de piso flotante	m2	\$23,00	\$478,40	\$27,60	\$574,08	\$20,67	\$430,00	\$20,67	\$430,00	\$20,67	\$430,00
16	Provision e instalacion de barrederas y filos piso flotante	m2	\$4,60	\$102,60	\$5,52	\$123,10	\$3,59	\$80,00	\$3,59	\$80,00	\$3,59	\$80,00
17	Pintura de caucho h=0 a 6 m	m2	\$6,50	\$418,50	\$9,36	\$602,60	\$4,97	\$320,00	\$4,97	\$320,00	\$4,97	\$320,00
OFICINA 2												
18	Desmontaje de piso existente	m2	\$4,50	\$141,35	\$5,40	\$169,61	\$8,28	\$260,00	\$8,28	\$260,00	\$8,28	\$260,00
19	Provision e instalacion de piso flotante	m2	\$20,60	\$647,05	\$27,60	\$866,92	\$20,69	\$650,00	\$20,69	\$650,00	\$20,69	\$650,00
20	Provision e instalacion de barrederas y filos piso flotante	ml	\$4,60	\$150,00	\$5,52	\$179,95	\$9,20	\$300,00	\$9,20	\$300,00	\$9,20	\$300,00



PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3		PROVEEDOR 4	
FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO		RUALES PAEZ MARCO ANTONIO		ASOCIACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC		ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE	
RUC 1721353496001		RUC 1715231930001		RUC 1793095356001		RUC 1793140440001	
PROFORMA 1119		PROFORMA75		PROFORMA 2022-098		PROFORMA 2022-082	
No.	Cant.	Detalle	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total
21	82.51	Pintura de caucho h= 0a 6 m	m2	\$6.50	\$536.32	\$4.97	\$410.11
GENERAL							
22	1.00	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocacion de pared de gypsum nueva y montaje de puertas	gi	\$850.00	\$850.00	\$200.00	\$200.00
23	8.00	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar mamposteria existente	m2	\$20.50	\$164.00	\$7.50	\$60.00
SUBTOTAL				\$6,145.41	\$7,831.15	\$6,218.11	\$6,261.81
				Subtotal IVA 12%	\$6,145.41	Subtotal IVA 12%	\$6,218.11
				Subtotal IVA 0%	\$0.00	Subtotal IVA 0%	\$0.00
				IVA 12%	\$737.45	IVA 12%	\$746.17
				TOTAL	\$6,882.85	TOTAL	\$7,013.22
Solicitado por:		FORMA DE PAGO:		CONTRAENTREGA		CONTRAENTREGA	
		70% FIRMA CONTRATO Y 30 % CONTRAENTREGA		CONTRAENTREGA		CONTRAENTREGA	
DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA		TIEMPO DE ENTREGA:		60 DIAS		DURANTE VIGENCIA CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	
		VIGENCIA OFERTA:		60 DIAS		60 DIAS	

Observaciones: El plazo para la presente contratación 60 días contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.


RECOMENDACION DE PROVEEDOR (ADJUDICACION TOTAL)

PROVEEDOR ACEPTADO: FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO con RUC 1721353496001



Base Legal: Según la Resolución RE-SERCOP-2016-000072, en su Art. 336 señala "Siempre que sea posible se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres propuestas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima Cuantía. La próforma 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 Art. 148 del Código de Comercio".

No. Cant.	Detalle	Unidad de medida	PROVEEDOR 1		PROVEEDOR 2		PROVEEDOR 3		PROVEEDOR 4	
			Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total
SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE			FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO RUC 1721353496001		RUALES PAEZ MARCO ANTONIO RUC 1715231930001		ASOCIACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTDC RUC 1793095356001		ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE RUC 1793140440001	
			PROFORMA 1119		PROFORMA75		PROFORMA 2022-098		PROFORMA 2022-082	
<p>Cumplimiento: Se procede con la elaboración de la orden de compra a favor del oferente FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO con RUC 1721353496001 por el valor de USD 6.145,41 (SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 4/100) más IVA, se recomienda aceptar la adjudicación a este oferente por cumplir con las necesidades insertas en los términos de referencia, convenir a intereses institucionales y ser la mejor oferta económica.</p>			<p>Elaborado por:</p>  <p> <small>PLAZA ADMINISTRATIVA P.01</small> ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO </p>		<p>Revisado por:</p>  <p> <small>PLAZA ADMINISTRATIVA P.01</small> MARIA BELEN MONTOYA VITERI </p>					
<p>Técnico de Compras Públicas</p>			<p>Ing. Alexis Antamba</p>		<p>Ing. Maria Belen Montoya Viteri</p>		<p>Directora Administrativa Financiera</p>			

REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL
 IDENTIFICACIÓN Y REGISTRATION





CEDULA N° 172135349-6
Ciudadano
APellidos y Nombres
FECHA DE EMISIÓN
FECHA DE EXPIRACIÓN
SEXO MASCULINO
ESTRUC. DEL TERCER





INSTRUCCIÓN SUPERIOR **PROFESIÓN / OCUPACIÓN**
ARQUITECTO **V484-62222**


APellidos y Nombres del Padre
FALCON BARRIBA JORGE OSWALDO
APellidos y Nombres de la Madre
CARRILLO MONTANO JAIME JESUS
LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
QUITO
FECHA DE EXPIRACIÓN
2000-12-14

CERTIFICADO DE VOTACIÓN 11 ABRIL 2021

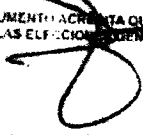


PROVINCIA PICHINCHA
CIRCONSCRIPCIÓN 1
CANTÓN QUITO
PARROQUIA COMTE DEL PUEBLO
ZONA 1
JUNTA N° 0008 MASCULINO



N° 76148737
CEDULA N° 1721353496
FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO

Ciudadano(a):
 ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE LISTED
 SUFRAGÓ EN LAS ELECCIONES GENERALES 2021



P. PRESIDENTE(A) DE LA JRV





Sistema Oficial de Contratación



GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPUBLICA DEL ECUADOR

Pública

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Una vez revisado los documentos presentados, certifico, que **FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO** con RUC número **1721353496001**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos, por lo tanto queda **HABILITADO** en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Nombre Comercial:

Datos de la Persona

Nombre Completo **JAIRO OSWALDO FALCON CARRILLO**

RUC **1721353496001**

CATEGORIA: **Micro 0-300000**

Forma parte de la EPS Si No

Dirección Principal:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SANTA PRISCA Transversal: HERNANDEZ DE GIRON Calle: AV. AMERICA
Numero: N34-461 Edificio: ANDRADE IBARRA Página Web: Correo Electrónico: arqhifa@hotmail.com Teléfono(s):

Bienes, Obras o Servicios Suministrados

Código	Producto
43914	MAQUINAS Y APARATOS PARA LA FILTRACION O DEPURACION DE LIQUIDOS O GASES, EXCEPTO FILTROS DE ACEITE, FILTROS DE GASOLINA Y FILTROS DE ENTRADA DE AIRE PARA MOTORES DE COMBUSTION INTERNA
44917	MAQUINARIA PARA USOS ESPECIALES N.C.P. (INCLUSO MAQUINAS PARA LA SEPARACION DE ISOTOPOS, MAQUINAS PARA ENCAJAR LAMPARAS ELECTRICAS EN BULBOS DE VIDRIO, MAQUINAS PARA LA FABRICACION DE ARTICULOS DE VIDRIO Y MAQUINAS PARA LA FABRICACION DE CUERDAS)
53119	EDIFICIOS RESIDENCIALES DE TRES O MAS VIVIENDAS
53121	EDIFICIOS INDUSTRIALES
53122	EDIFICIOS COMERCIALES
53211	CARRETERAS (EXCEPTO CARRETERAS ELEVADAS), CALLES, CAMINOS
53270	INSTALACIONES AL AIRE LIBRE PARA DEPORTES Y ESPARCIMIENTO
53290	OTRAS OBRAS DE INGENIERIA CIVIL
54111	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DE UNA O DOS VIVIENDAS
54112	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DE TRES O MAS VIVIENDAS
54121	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS INDUSTRIALES
54122	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMERCIALES
54129	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE OTROS EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
54522	SERVICIOS DE ESTRUCTURACION DE TECHOS
54530	SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS

18/8/22, 11:01

Habilitación del RUP

54540	SERVICIOS DE TRABAJOS CON HORMIGON
54550	SERVICIOS DE INSTALACION DE ESTRUCTURAS DE ACERO
54611	SERVICIOS DE INSTALACION DE CABLES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRICOS
54621	SERVICIOS DE FONTANERIA DE AGUA
54622	SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE DESAGUES
54730	SERVICIOS DE PINTURA
54740	SERVICIOS DE COLOCACION DE AZULEJOS Y BALDOSAS
54750	OTROS SERVICIOS DE INSTALACION DE PISOS , REVESTIMIENTO DE PAREDES Y PAPEL DE EMPAPELAR PAREDES
54790	OTROS SERVICIOS DE ACABADO Y FINALIZACION DE EDIFICIOS
83111	SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GESTION GENERAL
83131	SERVICIOS DE CONSULTORIA DEL MEDIO AMBIENTE
83139	OTROS SERVICIOS DE CONSULTORIA CIENTIFICA Y TECNICA N.C.P.
83211	SERVICIOS DE ASESORAMIENTO Y PREDISENO ARQUITECTONICOS
83212	SERVICIOS DE DISENO ARQUITECTONICO Y DE ADMINISTRACION DE CONTRATOS
83219	OTROS SERVICIOS DE ARQUITECTURA
83221	SERVICIOS DE PLANIFICACION URBANA
83222	SERVICIOS DE ARQUITECTURA PAISAJISTA
83311	SERVICIOS INTEGRADOS DE INGENIERIA PARA EDIFICIOS
83391	OTROS SERVICIOS DE INGENIERIA PARA EDIFICIOS

El presente documento ha sido generado a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el mismo

Responsable: JAIROFALCON



COMPROBANTE DE PAGO
ESTABLECIMIENTO DE CREDITO FINANCIERO BANCO DE QUITO S.A.
RUC: 1760003410001



BANCO PRODUBANCO

Patente

Orden para el Pago : 00033484618 Fecha Emisión : 2022-05-30
Año de Pago : 2022
Identificación : 17*****01 Fecha Pago : 2022-07-15
Contribuyente : FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO

UBICACIÓN

Clave Catastral : 0000000000 Número de RAET : 0340847
Dirección :
Placa :

INFORMACIÓN

AMERICA AVENIDA -0 NORTE

CONCEPTO	TOTALES
DERECHO D PATENTE ANUAL	20,00
MULTA POR PRESENTACIÓN TARDÍA	0,60
TASA AUTORIZACION DE FUNCIONAMIENTO	2,00
INTERES X MORA TRIBUTARIA	0,40
Subtotal :	23,00
Descuento	-0,00
Total Cancelado :	23,00

Transacción : 35960023
Cajero : bprodubanco

Para cualquier reclamo o trámite similar, es necesario se adjunte el comprobante o confirmación de pago, emitido por las Instituciones Financieras

Fecha de impresión : martes, 23 de agosto del 2022



Apellidos y nombres FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO		Número RUC 1721353496001
Estado ACTIVO	Régimen REGIMEN GENERAL	Artesano No registra
Fecha de registro 19/06/2012	Fecha de actualización 22/10/2021	
Inicio de actividades 19/06/2012	Reinicio de actividades No registra	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO		Obligado a llevar contabilidad NO
Tipo PERSONAS NATURALES	Agente de retención NO	Contribuyente especial NO

Domicilio tributario**Ubicación geográfica**

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: IÑAQUITO

DirecciónCalle: HERNANDEZ DE GIRON Número: N35-190 Intersección: AV. REPUBLICA
Referencia: JUNTO AL COLEGIO BORJA 3**Medios de contacto**

Celular: 0983115395 Email: arqhifa@hotmail.com

Actividades económicas

- M71109001 - OTRAS ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y ACTIVIDADES CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.
- S96090705 - ACTIVIDADES DE SERVICIOS DIVERSOS.
- M71102501 - ACTIVIDADES DE DISEÑO DE INGENIERÍA Y CONSULTORÍA DE INGENIERÍA PARA GESTIÓN DE PROYECTOS RELACIONADOS CON LA CONSTRUCCIÓN.

Establecimientos**Abiertos**

1

Cerrados

0

Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA

Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.**Números del RUC anteriores**

No registra

Apellidos y nombres
FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO

Número RUC
1721353496001



Código de verificación: CATRCR2022001494735
Fecha y hora de emisión: 11 de julio de 2022 11:53
Dirección IP: 10.1.2.25

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

CERTIFICADO BANCARIO ELECTRÓNICO

Agosto 25 de 2022

Banco de la Producción S.A PRODUBANCO a petición de nuestro cliente FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO con CI/RUC: 1721353496 certifica que mantiene la siguiente relación con nosotros :

TIPO CUENTA	NUMERO CUENTA	ESTADO	MONEDA	FECHA APERTURA	SALDO PROMEDIO SEMESTRAL	PROTESTOS
CUENTA CORRIENTE	021668007688	A	DOLARES USA	20130618	TRES (3) CIFRAS 0 MEDIAS	

Inversiones:

CUATRO (4) CIFRAS BAJAS

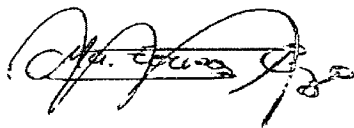
Riesgos:

Riesgo Directo Vigente: CUATRO (4) CIFRAS MEDIAS

Nuestro Cliente FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO puede hacer uso del presente certificado de la forma que más convenga a sus intereses y sin responsabilidad para el Banco ni para ninguno de sus funcionarios.

Este Certificado no constituye de manera alguna, una garantía de Banco de la Producción S.A. PRODUBANCO, a favor del cliente y no será válido si existieren indicios de alteración.

Atentamente,



Maria Teresa Pozo
PRODUBANCO





**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0587-M

Quito, D.M., 24 de agosto de 2022

PARA: Srta. Arq. Silvia Patricia Chillagana Lechon
Analista de Bienes Inmuebles
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ - UNIDAD
BIENES INMUEBLES

Srta. Dra. Ana de Lourdes Paredes Ortiz
Responsable de Bienes Inmuebles
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ - UNIDAD
BIENES INMUEBLES

ASUNTO: Designación Responsable de la Orden de Compra y Técnico a la recepción que no intervino en la ejecución de la orden de compra para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

En cumplimiento a lo establecido en el artículo 121 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que expresa: “Administrador del contrato.- “En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar”; designo a ustedes, Dra. Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Especialista en Bienes Inmuebles, como Responsable de la Orden de Compra y a la Arq. Silvia Patricia Chillagana Lechon, Analista Bienes Inmuebles, como Técnico a la Recepción que no intervino en la ejecución de la orden de compra, cuyo objeto es el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

Con el antecedente expuesto solicito a ustedes tomar conocimiento del mismo y dar cumplimiento a lo que establecen los artículos 124 y 125 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Cristina Reyes Merino
ADMINISTRADORA ZONAL
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0587-M

Quito, D.M., 24 de agosto de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alexis Guillermo Antamba Chango	AGACH	AZMS-DAF-UA	2022-08-23	
Aprobado por: Cristina Reyes Merino	cr	AZMS	2022-08-24	



Firmado electrónicamente por:

**CRISTINA
REYES**





Municipio
de Quito

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-998-M

Quito, D.M., 23 de agosto de 2022

PARA: Srta. Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ

ASUNTO: Solicitud suscripción Orden de Compra No.
020-DAF-UCP-2022-SERVICIOS correspondiente al SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

Con un cordial saludo, a la presente sírvase encontrar adjunto la Orden de Compra No. 020-DAF-UCP-2022-SERVICIOS (Ínfima Cuantía) correspondiente al SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, a fin de su Autoridad proceda con la suscripción de la misma, y de esta manera se continúe con el trámite correspondiente.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- orden_de_compra_020_servicios_2022_d-signed-signed.pdf
- cuadro_comparativo_020-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alexis Guillermo Antamba Chango	AGACH	AZMS-DAF-UA	2022-08-23	
Aprobado por: Maria Belen Montoya Viteri	mbmv	AZMS-DAF	2022-08-23	



Firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN
MONTOYA VITERI







Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-978-M

Quito, D.M., 17 de agosto de 2022

PARA: Srta. Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE GASTO E INICIO DE PROCESO DE
CONTRATACIÓN PARA "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE
INMUEBLES AZCE".

De mi consideración:

Como es de su conocimiento mediante Resolución AQ 020-2022 de 20 de mayo de 2022, el señor Alcalde Metropolitano de Quito, Dr. Santiago Guarderas Izquierdo, resuelve:

Art. 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
<i>Administrador General</i>	0	0,00030
<i>Secretarios Generales</i>		
<i>Secretarios</i>		
<i>Registradores de la Propiedad</i>		
<i>Supervisor de la Agencia Metropolitana de Control</i>		
<i>Director de la Agencia Metropolitana de Tránsito</i>		
<i>Coordinador de la Agencia Distrital de Comercio</i>		
<i>Director de la Unidad Patronato San José</i>		
<i>Director del Instituto Metropolitano de Patrimonio</i>	0	0,00003
<i>Director General Del Cuerpo de Agentes de Control</i>		
<i>Máximas Autoridades de las Unidades Desconcentradas de Salud, Educación, Administraciones Zonales y Unidad de Bienestar Animal</i>	0	0,00001
<i>Director Metropolitano Administrativo</i>	0	0,000007

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-978-M

Quito, D.M., 17 de agosto de 2022

En virtud de lo anteriormente indicado, solicito a usted se sirva AUTORIZAR el gasto e inicio del proceso para contratar el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE", por el valor de USD 6.145,19 (Seis mil ciento cuarenta y cinco con 19/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América), más IVA a la partida presupuestaria 530402 (Edificios, Locales, Residencias y Cableado...)

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-08-17	
Aprobado por: Maria Belen Montoya Viteri	mbmv	AZMS-DAF	2022-08-17	



**MARIA BELEN
MONTOYA VITERI**





Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0285-M

Quito, D.M., 11 de agosto de 2022

PARA: Sr. Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero
Jefe Administrativo
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD
ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Certificaciones POA, PAC y presupuestaria para la contratación del servicio de mantenimiento de inmuebles AZCE

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M de 02 de agosto, mediante el cual solicita “*se digne disponer a quien corresponda, se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE” con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530402 denominada “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)”*”.

En este contexto, adjunto remito certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera y DAF de acuerdo al siguiente detalle, para el para el proceso correspondiente, con el fin que se continúe el trámite pertinente.

No. Expediente	No. Certificación	Partida Presupuestaria	Descripción	Proyecto	Valor
0100013969	1000063778	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct	GASTOS ADMINISTRATIVOS	6.793,14

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0285-M

Quito, D.M., 11 de agosto de 2022

Documento firmado electrónicamente

Srta. Mgs. Paola Belen Toapanta Chancusi

JEFA FINANCIERA

ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD FINANCIERA

Anexos:

- 0100013969 PAC-530402-MANT. INMUEB.-signed.pdf
- CERT. MANTENIMIENTO INMUEBL. DAF-signed-signed-signed.pdf
- CERT. POA Y PAC.pdf

Copia:

Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri

Directora

**ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA**



Firmado electrónicamente por:

**PAOLA BELEN
TOAPANTA
CHANCUSI**





Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

UNIDAD EJECUTORA: AD. MUNICIPAL ZONA CENTRO FECHA DE ELABORACIÓN: 10.08.2022
 CENTRO GESTOR: ZM04F040 - Administración Zonal Manuela Sáenz No. CERTIFICACIÓN: 1000063778
 EJERCICIO ECONÓMICO: 2022




CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA

AN	PROGRAMA	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MONTO
2022	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct	6.793,14
TOTAL						6.793,14

SON: SEIS MIL SETECIENTOS NOVENTA Y TRES DÓLARES Y CATORCE CENTAVOS (\$ 6.793,14)

DESCRIPCIÓN: CERTIFICACION PRESUPUESTARIA PARA SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, SEGUN LO REQUERIDO EN EL MEMORANDO NO. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022- 224-M.

EXPEDIENTE No 0100013969

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: MARIA MARISOL INGA PILACUAN	 Firmado electrónicamente por: PAOLA BELEN TOAPANTA CHANCUSI	 Firmado electrónicamente por: MARIA BELEN MONTOYA VITERI
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARÍA INGA	PAOLA TOAPANTA	MARÍA BELÉN MONTOYA
FECHA:	10.08.2022	10.08.2022	10.08.2022





Por un
Quito
Digno



MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CERTIFICADO PAC

Fecha: Quito, 10.08.2022

Expediente No 0100013969

AD. MUNICIPAL ZONA CENTRO

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y en el tercer inciso del artículo 25 del Reglamento de la Ley, CERTIFICO que la contratación a realizarse se encuentra prevista en el Plan Anual de Contratación –PAC-2022 que corresponde a la AD. MUNICIPAL ZONA CENTRO, con la siguiente información:

PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE	CANT	SUBTOTAL	COSTO TOTAL	CUATRIMESTRE
530402	541210015	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE	00001	6.793,14	6.793,14	C2

ELABORADO



**MARIA MARISOL
INGA PILACUAN**

MARÍA INGA

10.08.2022



FORMULARIO CERTIFICACIÓN POA 2022

ATENCIÓN AL MEMORANDO: Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M

CERTIFICACIÓN N° 247

FECHA: 04-agosto- 2022

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - PLANIFICACIÓN

Yo, Javier Campaña en calidad de responsable de Planificación de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz, CERTIFICO que el pedido requerido por el Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, se encuentra contemplado en el POA, de acuerdo al siguiente detalle:

SI	<input checked="" type="checkbox"/>
NO	<input type="checkbox"/>

Descripción

Contratación:

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”

Programa:

Fortalecimiento Institucional

Proyecto:

Gastos Administrativos

Actividad

Gasto Administrativo

Obra:

No aplica

Tarea:

Dotación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles

Partida:

530402

Descripción Partida:

Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)

Valor

6793.14

RAMIRO
JAVIER
CAMPANA
LUCERO

Firmado digitalmente
por RAMIRO JAVIER
CAMPANA LUCERO
Fecha: 2022.08.04
16:33:07 -05'00'

Ramiro Javier Campaña Lucero

Responsable Planificación "Administración Zona Manuela Sáenz"



Firmado digitalmente por:
**MARIA BELEN
MONTTOYA
VITERI**

AUTORIZADO

Ing. María Belén Montoya

Directora Administrativo Financiero



DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA - UNIDAD DE COMPRAS PÚBLICAS

Atención al memorando No. **GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M**

Certificación N° **DAF-UCP-PAC-2022-074**

Fecha: **05/08/2022**

CERTIFICACIÓN PAC 2022

Yo, Ing. Alexis Antamba, en mi calidad de Técnico de la Unidad de Compras Públicas, CERTIFICO que la contratación requerida por la Dirección Administrativa Financiera para el proceso de contratación de SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, Si se encuentra contemplada en el PAC -2022.

SI	X	NO	
----	---	----	--

OBSERVACIÓN: La presente contratación Si se encuentra contemplada dentro del PAC 2022

PAC CUATRIMESTRE:		
1	2	3
	X	

Línea PAC No:	2030
Código CPC:	541210015
Partida Presupuestaria	530402
Presupuesto Inicial	\$6.793,14
Valor pedido 1 sin IVA:	\$6.793,14
Saldo	\$0,00

Atentamente,

ALEXIS
GUILLERMO
ANTAMBA
CHANGO

Firmado
digitalmente por
ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA
CHANGO
Fecha: 2022.08.05
13:44:16 -05'00'

f:

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
DAF-TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS

FECHA: 05 de agosto de 2022

Elaborado: Antamba A.



Firmado digitalmente por:
**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

AUTORIZADO

Ing. Maria Belen Montoya Viteri
DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA DEL GAD MDMQ AZC

Elaborado en: DAF-2022



2027	530402	5479000411	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Subastas Inversa Electrónica	SERVICIO DE GENERALES DE REPARACION Y MANTENIMIENTO DEL EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE AMBIENTE SA	1.00	Unidad	15,000.0000	15,000.00	C1
2028	530402	541210015	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE INSTALACIONES, MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA INFRAESTRUCTURA MB	1.00	Unidad	6,453.0000	6,453.00	C2
2029	530402	871520013	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE GENERADOR ELECTRICO DE EMERGENCIA EN EL EDIFICIO DEL RPD/MQ RP	1.00	Unidad	800.0000	800.00	C3
2030	530402	541210015	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE	1.00	Unidad	6,793.1400	6,793.14	C2
2031	530402	871520013	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INSTALACION DE LA SECRETARIA DE CULTURA SCU	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00	C2
2032	530402	541210015	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Infima Cuantía	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE	1.00	Unidad	6,500.0000	6,500.00	C2
2033	530402	5327000110	Servicio Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado NO	Subastas Inversa Electrónica	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y LIMPIEZA PERMANENTE DE LA PISCINA Y AREA HUMEDA INCLUYE COMBUSTIBLE	1.00	Unidad	16,000.0000	16,000.00	C1





**Municipio
de Quito**

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M

Quito, D.M., 02 de agosto de 2022

PARA: Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
Directora
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIONES POA, PAC, PRESUPUESTARIA
PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

De mi consideración:

Por medio del presente, me permito solicitar se digne disponer a quien corresponda, se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE" con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530402 denominada "*Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)*".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero
JEFE ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos:

- FORMULARIO-POA-PAC Y PRESUPUESTARIA-signed.pdf
- CUADRO COMPARATIVO2-signed-signed.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M

Quito, D.M., 02 de agosto de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-08-02	
Elaborado por: Andrea Elizabeth Escobar Miño	ae	AZMS-DAF	2022-08-01	
Revisado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-08-02	
Aprobado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-08-02	



Firmado electrónicamente por:
ANGEL BOLIVAR
RUIZ MANCERO





FORMULARIO PREVIO INICIO AL PROCESO DE CONTRATACIÓN
PEDIDO DE CERTIFICACIÓN POA, PAC Y PRESUPUESTARIA

Fecha: 01 de agosto de 2022

AREA REQUERENTE

Yo, **Ángel Bolívar Ruíz Mancero** en mi calidad de **Jefe Administrativo de la AZMS**, solicito a usted, se sirva emitir CERTIFICACIÓN POA - PAC y PRESUPUESTARIA para la siguiente contratación:

Descripción contratación: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Proyecto: GASTOS ADMINISTRATIVOS

Producto: GASTO ADMINISTRATIVO

Fase: Dotación y mantenimiento de bienes muebles e inmuebles

Partida: 530402

Descripción Partida: Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)

Valor: USD. 6793.14



ANGEL BOLIVAR
RUIZ MANCERO

Ángel Ruíz Mancero
JEFE ADMINISTRATIVO-AZC

Administración Especial
MANUELA
SÁENZ

Por un
Quito
Digno





Fecha de elaboración: Quito, 25 de julio de 2022

PROCESO INFIMA CUANTÍA

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE	PROVEEDOR 1	PROVEEDOR 2	PROVEEDOR 3	PROVEEDOR 4
	JAIRO OSWALDO FALCON CARRILLO	RUALES PAEZ MARCO ANTONIO	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS CONSTRUCCIÓN EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSBOTOC	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE
	RUC: 1721353496001	RUC: 1715231930001	RUC: 1793095356001	RUC: 1793140440001
	PROFORMA No. 1119	PROFORMA No. 75	PROFORMA No. 2022-098	PROFORMA No. 2022-082

No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total	Valor Unitario	Valor total
PLANTA BAJA											
BAÑO PERSONAS CON DISCAPACIDAD											
1	24	Reemplazo parcial de mampostería (incluye desmontaje y desalajo)	m2	18.60	446.40	25.04	600.90	31.25	750.00	31.25	750.00
2	28	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalajo)	m2	7.50	210.00	10.02	280.40	25.00	700.00	25.00	700.00
3	1	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	UNIDAD	128.40	128.40	154.08	154.10	120.00	120.00	120.00	120.00
4	19.6	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	20.90	409.00	25.04	490.70	7.14	140.00	7.14	140.00
5	1	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	UNIDAD	104.30	104.30	125.19	125.20	80.00	80.00	80.00	80.00
BAÑO MUJERES											
6	1	Cambio de fluxómetro e inodoro	UNIDADES	341.30	341.30	409.60	409.70	380.00	380.00	380.00	380.00
7	1	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	UNIDADES	80.30	80.30	96.30	96.30	60.00	60.00	60.00	60.00
PLANTA ALTA											
BAÑO DE HOMBRE											
8	1	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	UNIDADES	2.40	2.40	2.82	2.80	20.00	20.00	20.00	20.00
		Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	UNIDADES	104.30	104.30	125.19	125.20	80.00	80.00	80.00	80.00
BAÑO MUJERES											
10	1	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	UNIDADES	104.30	104.30	125.19	125.20	80.00	80.00	80.00	80.00
11	25	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalajo)	m2	7.50	187.50	10.02	250.40	28.00	700.00	28.00	700.00
AREA DE TRANSPORTE											
12	11.1	División de gypsum doble cara	m2	33.40	370.60	40.06	444.70	27.03	300.00	27.03	300.00
13	11.5	Pintura de caucho. Látex vinilo acrílico	m2	6.50	74.80	9.36	107.60	4.96	57.00	4.96	57.00
OFICINA 1											
14	20.8	Desmontaje de piso existente	m2	4.50	93.60	5.40	112.30	1.97	41.00	1.97	41.00
15	20.8	Provisión e instalación piso flotante	m2	23.00	478.40	27.60	574.10	20.67	430.00	20.67	430.00
16	22.3	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	4.60	102.58	5.52	123.10	3.59	80.00	3.59	80.00
17	64.38	Provisión de caucho h=0 a 6m	m2	6.50	418.50	9.36	602.60	4.97	320.00	4.97	320.00
OFICINA 2											
18	31.41	Desmontaje de piso existente	m2	4.50	141.35	5.40	169.60+	8.28	260.00	8.28	260.00
19	31.41	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20.60	647.05	27.60	866.90	20.69	650.00	20.69	650.00
20	32.6	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	4.60	149.96	5.52	180.00	9.20	300.00	9.20	300.00
21	82.51	Provisión de caucho h=0 a 6m	m2	6.50	536.32	9.36	772.30	4.97	410.11	5.50	453.81
GENERAL											
22	1	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	gl	850.00	850.00	1020.00	1020.00	200.00	200.00	200.00	200.00
23	8	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas	m2	20.50	164.00	24.60	196.80	7.50	60.00	7.50	60.00
SUBTOTAL					\$ 6,145.19		\$ 7,830.82		\$ 6,218.11		\$ 6,261.79
				Subtotal IVA 0%	0.00	Subtotal IVA 0%	\$ 0.00	Subtotal IVA 0%	\$ 0.00	Subtotal IVA 0%	\$ 0.00
				IVA 12%	\$ 737.42	IVA 12%	\$ 939.70	IVA 12%	\$ 746.17	IVA 12%	\$ 751.41
TOTAL				\$ 6,882.61	TOTAL	\$ 8,770.52	TOTAL	\$ 6,964.28	TOTAL	\$ 7,013.20	

Solicitado por: Ing. Ángel Bolívar Ruiz Mancero JEFE ADMINISTRATIVO	Dando cumplimiento a: 1.- Informe de necesidad, 2.- Especificación Técnica, 3.- Certificación POA, PAC, presupuesto y catalogo electrónico, 4.- Autorización de inicio	FORMA DE PAGO:	CONTRAENTREGA	70% A LA FIRMA DE LA ORDEN 30%CONTRAENTREGA	CONTRAENTREGA	CONTRAENTREGA
		GARANTÍA:	NO DETALLA	NO DETALLA	12 MESES	12 MESES
		TIEMPO DE ENTREGA:	60 DÍAS	60 DÍAS	DURANTE LA VIGENCIA DE LA ORDEN DE COMPRA	COORDINAR CDN ADMINISTRADOR
		VIGENCIA OFERTA:	60 DÍAS	60 DÍAS	60 DÍAS	60 DÍAS

Observaciones:

RECOMENDACION DE PROVEEDOR

PROVEEDOR ACEPTADO: JAIRO OSWALDO FALCON CARRILLO con número de RUC. 1721353496001

Base Legal: Según la Resolución RE-SERCOP-2016-0000072, en su Art. 336 señala "Siempre que sea posible se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizara la contratación por Infima Cuantía. La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un periodo de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el Art. 148 del Código de Comercio".

Cumplimiento: Se procede con la elaboración de la orden de compra a favor del oferente JAIRD OSWALDO FALCON CARRILLO con número de RUC. 1721353496001, por el valor de USD 6145.19 (SEIS MIL CIENTO CUARENTA Y CINCO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA CON 19/100) más IVA, por cumplir con las necesidades insertas en las especificaciones técnicas, por ser la mejor oferta económica y favorecer a intereses institucionales

Elaborado por: ANGEL BOLIVAR RUIZ MANCERO	Revisado por: MARIA BELEN MONTTOYA VITERI
Ángel Bolívar Ruiz Mancero Jefe Administrativo	Maria Belén Montoya Directora Administrativa Financiera





TERMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

1. **OBJETO DE CONTRATACIÓN:** "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

2. **ANTECEDENTES:**

2.1 BASE LEGAL:

Constitución de la República del Ecuador

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."

Art. 227.- "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación."

Art. 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."

Art 326 numeral 5.- "Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar."

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

"Art. 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".

"Art. 22.- Plan Anual de Contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado".

"Art. 36.- Expediente del Proceso de Contratación.- Las Entidades Contratantes deberán formar y mantener un expediente por cada contratación en el que constarán los documentos referentes a los hechos y aspectos más relevantes de sus etapas de preparación, selección, contratación, ejecución, así como en la fase pos contractual. El Reglamento establecerá las normas sobre su contenido, conformación y publicidad a través del portal de COMPRAS PUBLICAS".

"Art. 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 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 pre-contractuales; 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 infima 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 de La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

"Art. 60.- Contrataciones de infima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

RESOLUCIÓN No. RE- SERCOP-2016-0000072 (CODIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE LAS RESOLUCIONES EMITIDAS POR EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA)

"Art. 1.- **Ámbito de aplicación.**- Las disposiciones expedidas en la presente Codificación son de cumplimiento obligatorio para las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LOSNCP, para la aplicación de los procedimientos de contratación pública establecidos en la mencionada Ley y su Reglamento General, para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría"

"Art. 330.- **Bienes y/o servicios.**- Los bienes y/o servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el



Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del procedimiento de Infima Cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- 1. Que no consten en los Catálogos Electrónicos en el Catálogo Dinámico Inclusivo vigentes, para el caso de bienes y/o servicios normalizados;*
- 2. Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contratación PAC; o,*
- 3. Que aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.*

RESOLUCIÓN No. RE-SERCOP-2021-0114, de 13 de abril de 2021

“Art. 336.- Uso de la herramienta electrónica y concurrencia de ofertas.- En todas las contrataciones que se efectúen por el procedimiento de Infima Cuantía, las entidades contratantes establecidas en el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, deberán utilizar obligatoriamente la herramienta denominada "Necesidades Ínfimas Cuantías" que se encuentra disponible en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, en la cual se publicarán las necesidades de contratación conforme a lo señalado en el presente capítulo.

Las entidades contratantes al momento de realizar la publicación de sus necesidades, deberán señalar la información de contacto del responsable de la contratación y el correo electrónico en el cual se recibirán las proformas de los bienes, obras o servicios requeridos, así como, el tiempo límite para la entrega de las mismas, el cual no podrá ser menor a un (1) día.

De las proformas recibidas por los medios físicos y electrónicos señalados, se seleccionará al proveedor cuya oferta cumpla con lo determinado en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda.

Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previo a realizar la contratación.

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”

El Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público, expedido mediante Acuerdo 067-CG-2018 de la Contraloría General del Estado, expresa:

“Art. 162.- Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes.”

“Art. 168.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental.



La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia.”

Asimismo, las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**, dictadas por la Contraloría General del Estado establecen:

“406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio.”

2.2 REFERENCIA DOCUMENTAL:

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

“Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES		



METROPOLITANOS		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M de 16 de junio de 2022, suscrito por el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, quién solicita a la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se disponga a quién corresponda: “se realice una inspección técnica conjunta con la analista de bienes inmuebles para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las siguientes áreas del edificio principal de la Administración Manuela Sáenz...”.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-735-M de 24 de junio de 2022 suscrito por la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, en el cual remite “(...) presupuesto referencial y cálculo de cantidades de rubros a intervenir en el mantenimiento de la Administración Zonal”

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M de 14 de julio de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruiz Mancero, Jefe Administrativo, solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera “Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”, con cargo a la partida presupuestaria No.530402, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-856-M de 18 de julio de 2022 la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera informa que: “(...) la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, proceso de contratación del SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, solicitado mediante memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M de 14 de julio de 2022, por la Jefatura Administrativa, **NO** se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.”.

Mediante correo electrónico institucional el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, solicita al ingeniero Alexis Guillermo Antamba Chango, Responsable de Compras Públicas, se realice la publicación de la necesidad, adjuntando para el efecto la ficha técnica para el “SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”.

Mediante Acta de Cierre de Recepción de Proformas de 19 de julio de 2022 se deja constancia de la recepción de las proformas recibidas de manera digital en los correos compraspublicasazc@gmail.com, compras.publicasazms@quito.gob.ec para el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE.

Mediante memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-224-M de 02 de agosto de 2022 el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo solicita a la ingeniera María Belén Montoya, Directora Administrativa Financiera, “(...) se sirva emitir las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria, para el proceso de “SERVICIO



DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”, con cargo a la Partida Presupuestaria No. 530402 denominada “Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)”.

Con memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UF-2022-0285-M de 11 de agosto de 2022 la magister Paola Belén Toapanta Chancusi, Jefa Financiera remite al ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, Jefe Administrativo, certificación POA de la Unidad de Planificación, PAC de la Unidad Administrativa y presupuestaria de la Unidad Financiera.

3. JUSTIFICACIÓN:

Una de las atribuciones y responsabilidades de la Administración Zonal “Manuela Sáenz” a través de la Unidad de Bienes Inmuebles, es la de mantener en forma adecuada los bienes inmuebles que se encuentran bajo su custodia, que son de propiedad municipal y que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

Es de importancia, que la Unidad Administrativa realice la contratación del servicio de mantenimiento del inmueble, ubicado en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, basándose en el informe técnico, y análisis de precios unitarios por rubro de construcción, elaborados por la Unidad de Bienes Inmuebles, quienes técnicamente están en condiciones de colaborar con el levantamiento de información respecto de la parte técnica y rubros que serán considerados como referenciales para la elaboración de los TDR, de este proceso.

Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos, en virtud de ello y dado que conforme se desprende el Informe Técnico remitido por la Unidad de Bienes Inmuebles, del bien ubicado calle Chile OE3-17 y Guayaquil, el mismo que en su parte pertinente recomienda “(...) realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas expuestas en este informe perteneciente a la Administración Zonal “Manuela Sáenz”, para evitar posible daños mayores.”.

4. OBJETIVOS.

4.1 OBJETIVO GENERAL:

- Mantener en buen estado el bien inmueble que constituyen propiedad municipal y que se encuentra a cargo de la Administración Zonal “Manuela Sáenz”.

4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO:

- Dar mantenimiento estructural al inmueble y conservar su estado.

5. ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las instalaciones del siguiente bien inmueble:

INMUEBLE	UBICACIÓN	PREDIO
Administración Zonal Manuela Sáenz	Chile OE3-17 y Guayaquil	332123 26861

6. PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL			
N	RUBRO	U	CANTIDAD
PLANTA BAJA			
BAÑO DE DISCAPACITADOS			
1	Reemplazo parmas de mampostería (incluye desmontaje y desalaje)	m ²	24
2	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalaje)	m ²	25
1	Cambio de tubería existente (corte picado y corchado)	u	1
4	Resanar acido murático, empastar y pintar mampostería existente	m ²	19,6
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
BAÑO DE MUJERES			
6	Cambio de fluorocarbono metano	u	1
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	1
PLANTA ALTA			
BAÑO DE HOMBRES			
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	u	1
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
BAÑO DE MUJERES			
1	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
1	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalaje)	m ²	25
AREA DE TRANSPORTE			
1			
2	División de gypsum doble capa	m ²	11,1
1			
3	Pintura de caucho, Latex y filo acrílico	m ²	11,6
OFICINA 1			
4	Desmontaje de piso existente	m ²	20,8
1			
5	Provisión e instalación de piso flotante	m ²	20,8
1	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	22,3
6			
7	Pintura de caucho h - U a Em	m ²	64,38
OFICINA 2			
1			
7	Desmontaje de piso existente	m ²	31,41
1			
8	Provisión e instalación de piso flotante	m ²	31,41
1	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	32,6
9			
2			
0	Pintura de caucho h - U a Em	m ²	82,51
GENERAL			
2	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas	gl	1
3			
2	Resanar acido murático, empastar y pintar mampostería existente	m ²	10,8
1			

*Los precios son referenciales.



* Los rubros y cantidades necesarios para el mantenimiento podrían variar durante la ejecución del mismo.

*Para la elaboración de este presupuesto fueron tomados los precios unitarios de la cámara de construcción 2021.

7. METODOLOGÍA

- La fecha de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna a fin de coordinar el acceso.
- El proveedor presentará un cronograma de las actividades a realizar, establecidas con fechas y horas para la realización del trabajo, mismo que será aprobado por el Responsable de la Orden de Compra.
- El proveedor informará el personal asignado para dicho mantenimiento con el fin de coordinar con el Responsable de la Orden de Compra el acceso al sistema de riego y a las instalaciones de la Administración Zonal Manuela Sáenz.
- El proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al Responsable de la Orden de Compra, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la entidad Contratante.
- El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.

Los trabajos de mantenimiento se realizarán conforme el plan de mantenimiento considerando los posibles vicios o daños ocultos que puedan presentarse.

8. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

- Acción de Personal
- Documentos Habilitantes
- Certificaciones

9. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la presente contratación 60 días contados desde el día siguiente de la suscripción de la orden de compra.

10. CALCULO DEL PRESUPUESTO REFERENCIAL

El costo que genera el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE** de conformidad con las propuestas recibidas y consideradas conforme a los requerimientos establecidos por la Administración Zonal Manuela Sáenz, se realizó un cuadro comparativo en dónde se determinó qué:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE	PROVEEDOR	VALOR
	No. 1	USD 6.145,19



11. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago se realizará contra entrega del servicio previa la presentación de:

- Informe del servicio realizado
- Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes
- Factura del servicio entregado

12. GARANTÍA TÉCNICA

- N/A

13. MULTAS

Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: *“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.”*

14. RECURSOS

Mediante reforma presupuestaria el **SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE** se encuentra contemplado en el PAC-2022, con cargo a la partida presupuestaria No. 530402, denominada *“Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estructurado (Instalación, Mantenimiento y Reparación)”*, con un presupuesto de USD 6500,00

15. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

- Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos.
- Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado.
- Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pagos.

16. OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR


- El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio.
- El contratista informará a la entidad contratante, el número de contacto de un técnico en el servicio de mantenimiento, el cual debe estar disponible las 24 horas, los 7 días de la semana, por cualquier eventualidad durante el tiempo que dure el servicio.
- El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento.
- El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.



17. RESPONSABLES DE LA ORDEN DE COMPRA Y TÉCNICO DE LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINÓ EN EL PROCESO

Se sugiere como responsable de la Orden de Compra a la doctora Ana de Lourdes Paredes Ortiz, Funcionaria de la Administración Zonal Manuela Sáenz, funcionario de la AZMS, quien será la responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden. Así mismo será quien elabore informes, actas entrega recepción (parcial/definitiva) y solicitud de pagos.

Como Técnico a la Recepción que no intervino en el proceso de contratación se sugiere a la arquitecta Silvia Patricia Chillagana Lechon, funcionaria de la AZMS a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

Elaborado por:	Ing. Ángel Ruíz Mancero JEFE ADMINISTRATIVO	 Firmado electrónicamente por: ANGEL BOLIVAR RUIZ MANCERO
-----------------------	--	--

Buscador > NIC-1760003410001-2022-00889

Detalle de Necesidad de Contratación

Datos del Proceso

Nombre Entidad: GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Tipo de necesidad: Ínfimas Cuantías

Código Necesidad de Contratación: NIC-1760003410001-2022-00889

Estado de la necesidad: Finalizada

Objeto de compra:

?SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE?

Fecha de Publicación de la Necesidad:

2022-07-18 15:55:00

Fecha Límite para la entrega de Proformas:

2022-07-19 16:00:00

Funcionario Encargado

Nombre: ALEXIS ANTAMBA

Correo Electrónico: compraspUBLICASazc@gmail.com4

Lugar de entrega

Provincia: PICHINCHA

Cantón: QUITO

Parroquia: CENTRO HISTORICO

Dirección: CHILE OE-17 Y GUAYAQUIL

Detalle del objeto de compra

No.	CPC	Descripción del Producto	Unidad	Cantidad
1	541210015	SERVICIO DE CONSTRUCCION Y MANTENIMIENTO DE EFICACIONES Y PREDIOS	?SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE?	Unidad 1.00

Estimado usuario, de requerir mayor información con respecto a los bienes, servicios u obras de la necesidad de Contratación puede ponerse en contacto con el responsable de la contratación.

Documentos Anexos

ARCHIVO QUE CONTIENE LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS / TÉRMINOS DE REFERENCIA - (Opcional)

Descripción del Archivo

FICHA TECNICA

Descargar Archivo



[Regresar](#)

[Contacto Ciudadano](#)

[Portal Trámites Ciudadanos](#)

[Sistema Nacional de Información \(SNI\)](#)

Gobierno de la República del Ecuador

Av. Los Shyris 38-28 y el Telégrafo
Quito - Ecuador
593-2.2440050
Teléfono: 1700- 737267



NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y RECEPCIÓN DE PROFORMAS



PROCESO DE CONTRATACIÓN

“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”

Acta
CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROFORMAS

En la ciudad de Quito, siendo las 16H00 del 19 de julio de 2022, de constancia que hasta el día y hora señalado en la ficha técnica de solicitud de proformas elaborada por la Jefatura Administrativa, se ha recibido 4 (cuatro) ofertas para la contratación del **“SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE”**.


No.	OFERENTE (razón social)	RUC	RECEPCION	
			FECHA	HORA
1	FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO	1721353496001	19/07/2022	14:42
2	RUALES PAEZ MARCO ANTONIO	1715231930001	19/07/2022	14:55
3	ASOCIACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC	1793095356001	19/07/2022	13:14
4	ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE	1793140440001	19/07/2022	15:04

Adicionalmente me permito indicar que cumpliendo con lo previsto en la Resolución No. RE-SERCOP-2021-0114, publicada en el Registro Oficial Cuarto Suplemento No. 432 de 15 de abril de 2021, se procedió a publicar dicho requerimiento en la herramienta administrada por el Servicio Nacional de Contratación Pública denominada “NECESIDADES ÍNFIMAS CUANTÍAS”

Con fecha lunes 25 de julio de 2022 siendo las 09H55, se realiza la entrega y cierre de recepción de proformas al área requeriente a fin de proseguir con el proceso de contratación.



Para constancia de lo antes señalado se suscribe la presente acta.

Entrega Conforme:	Recibe Conforme:
ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO Firmado digitalmente por ALEXIS GUILLERMO ANTAMBA CHANGO Fecha: 2022.07.25 09:56:33 -05'00'	 Firmado digitalmente por ANGEL BOLIVAR RUIZ MANCERO
Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango Técnico de Compras Públicas AZCMS DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero Jefe Administrativo DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA



CONSTRUCTOR MARCO RUALES
1715231930001

Quito, 19 de julio de 2022

De mis consideraciones:

ENTIDAD CONTRATANTE: ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ

OBJETO: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

CPC: 541210015

UNIDAD REQUIERENTE: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

VALOR DE LA OFERTA N° 75

CUADRO DE DETALLE

N	RUBRO	UNIDA D	CANTIDA D	P. UNITARI O	TOTAL
BAÑO HOMBRES PLANTA BAJA					
1	Cambio parcial de pared (incluye desmontaje y desalojo)	m2	24,0	25,04	600,9
2	Cambio de cerámica (incluye desmonjate resane y desalojo)	m2	28,0	10,02	280,4
3	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	UNIDA D	1,0	154,08	154,1
4	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar pared existente	m2	19,6	25,04	490,7
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (inclute perfil metálico)	UNIDA D	1,0	125,19	125,2
BAÑO MUJERES PLANTA BAJA					
6	Cambio de fluxometro (se conserva el inodoro)	UNIDA D	1,0	409,60	409,6
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	UNIDA D	1,0	96,30	96,3
BAÑO HOMBRES 2DO PISO					
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	UNIDA D	1,0	2,82	2,8
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (inclute perfil metálico)	UNIDA D	1,0	125,19	125,2
BAÑO MUJERES 2DO PISO					
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (inclute perfil metálico)	UNIDA D	1,0	125,19	125,2
11	Cambio de cerámica de 20x30cm (incluye desmonjate resane y desalojo)	m2	25,0	10,02	250,4
AREA DE TRANSPORTE					
12	División de gypsum doble cara	m2	11,1	40,06	444,7

Cel: 0998915543

Mail: marc.ruales@hotmail.com

Dirección: Toledo y Madrid Quito-Ecuador



CONSULTOR MARIO ANTONIO RUALES
1715231930001



Administración Zonal Centro
Manuela Sáenz

1	Pintura en pared existente	m2	11,5	9,36	107,6
3					
	OFICINA 1			0,00	
1	Desmontaje de piso existente	m2	20,8	5,40	112,3
4					
1	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20,8	27,60	574,1
5					
1	Provisión e instalación de barrederas y filos piso	ml	22,3	5,52	123,1
6	flotante				
1	Pintura caucho h=0 a 6m	m2	64,4	9,36	602,6
7					
	OFICINA 1				
1	Desmontaje de piso existente	m2	31,4	5,40	169,6
8					
1	Provisión e instalación de piso flotante	m2	31,4	27,60	866,9
9					
2	Provisión e instalación de barrederas y filos piso	ml	32,6	5,52	180,0
0	flotante				
2	Pintura caucho h=0 a 6m	m2	82,5	9,36	772,3
1					
	GENERAL				
2	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio,	gl	1,0	1020,00	1020,0
2	colocación de pared de gypsum nueva y montaje de				
	puertas				
2	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar pared	m2	8,0	24,60	196,8
3	existente				
				TOTAL	7830,82

TOTAL

Siente mil ochocientos treinta 82/100 (\$ 7830,82)

NOTA

LOS PRECIOS NO INCLUYE IVA

5.- VALIDEZ DE LA OFERTA

60 días.

6.- TIEMPO DE EJECUCIÓN

60 DÍAS

7.- FORMA DE PAGO

Cel: 0998915543

Mail: marc.ruales@hotmail.com

Dirección: Toledo y Madrid Quito-Ecuador



CONSULTOR MARCO RUALES
1715231930001



Administración Zonal Centro
Manuela Sáenz

70% a la firma del contrato.
30 % contra entrega.

En espera de que la presente oferta sea de su completa conveniencia y atento aclararle cualquier duda al respecto me suscribo como su seguro y atento servidor.

Cordialmente

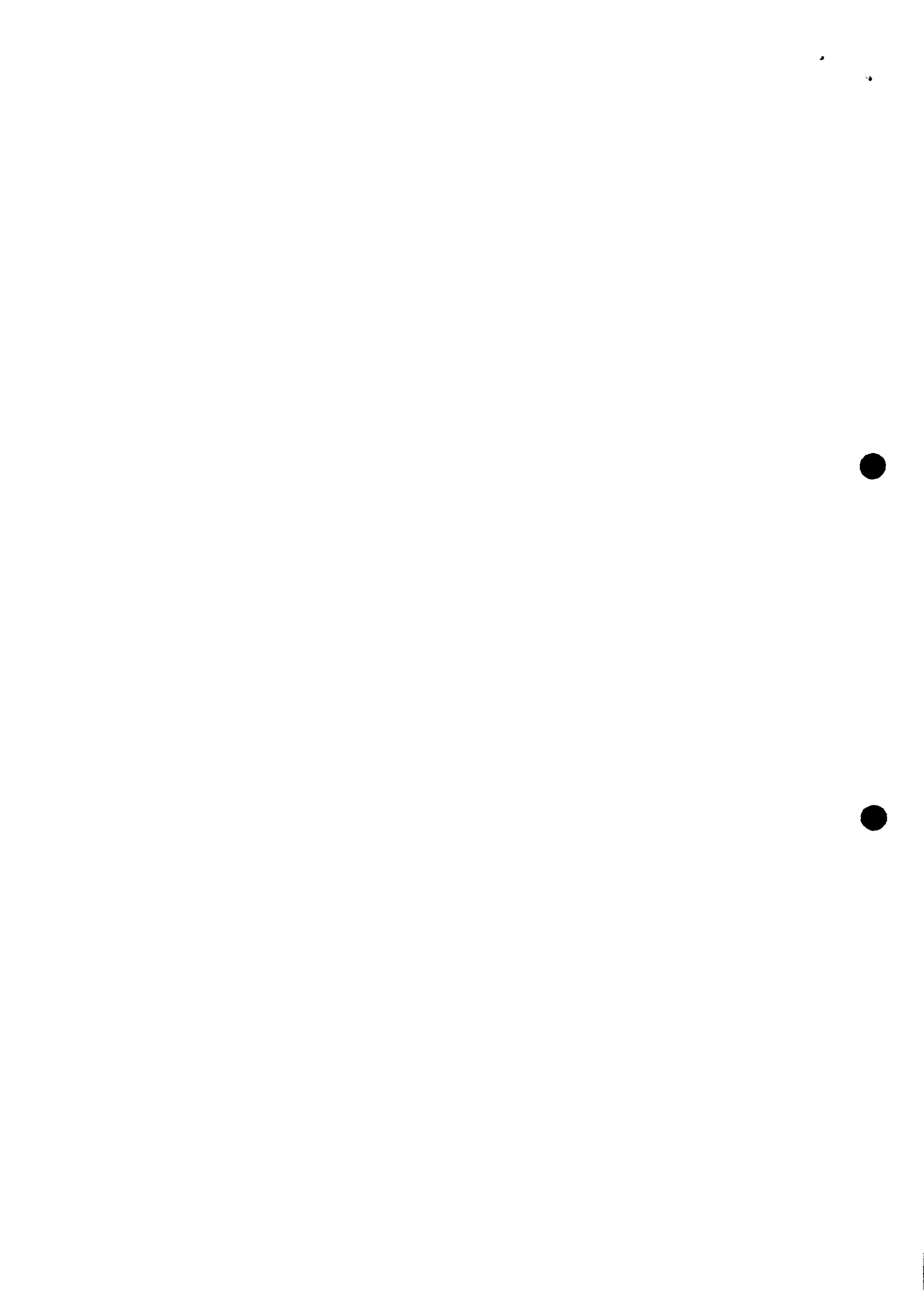
Atentamente,

Ing. Marco Ruales
RUC:1715231930001

Cel: 0998915543

Mail: marc.ruales@hotmail.com

Dirección: Toledo y Madrid Quito-Ecuador





Administración Zonal Centro
Manuela Sáenz



Home > RUC > Consulta

Consulta de RUC

RUC
1715231930001

Razón social
RUALES PAEZ MARCO ANTONIO

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Nombre comercial

Actividad económica principal

OTRAS ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERÍA Y ACTIVIDADES
CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA.

Tipo contribuyente
PERSONA NATURAL

Clase contribuyente
OTROS

Obligado a llevar contabilidad
NO

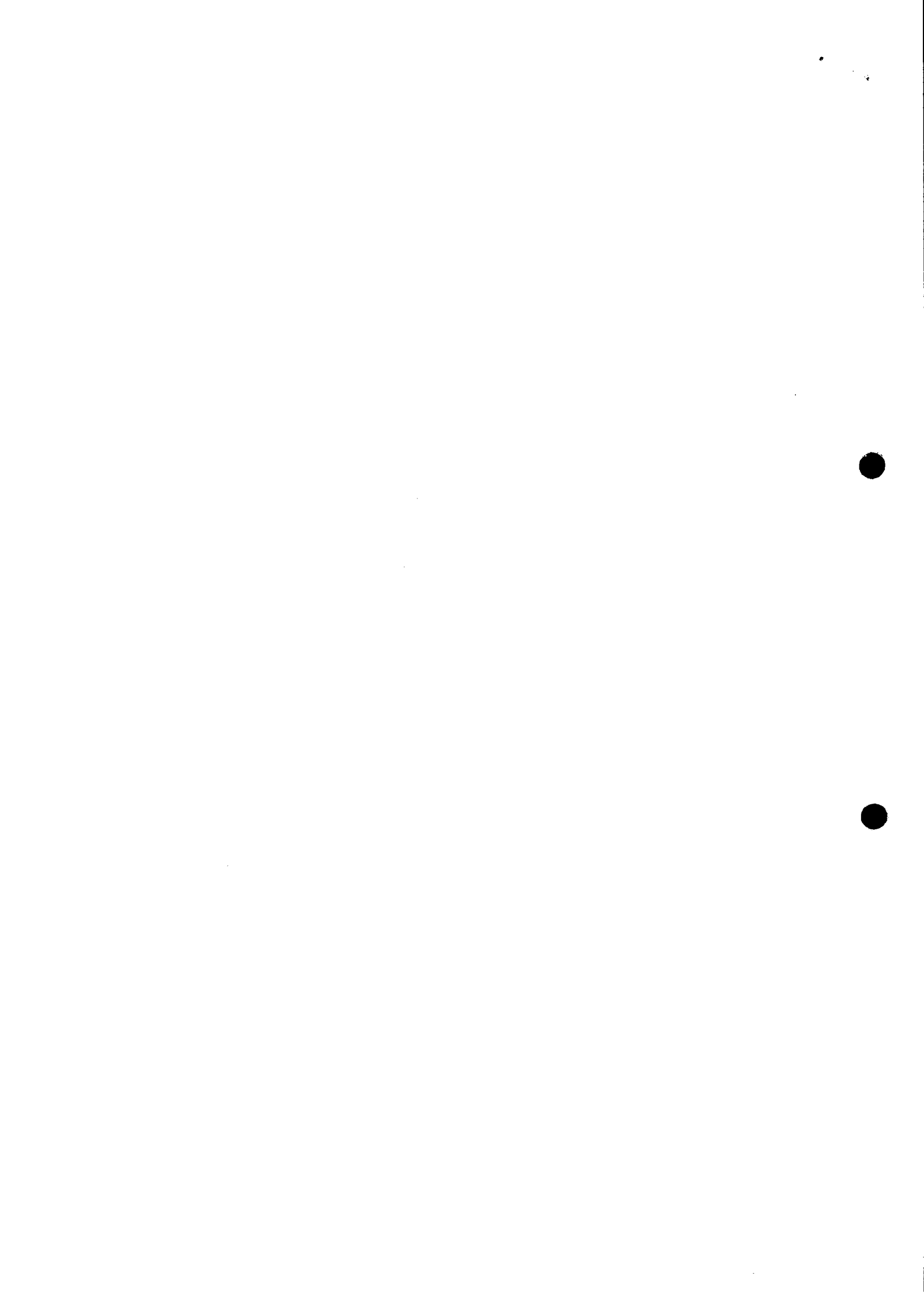
Fecha inicio actividades
09/01/2008

Fecha actualización
30/06/2022

Fecha cese actividades

Fecha reinicio actividades
25/10/2016







TODO CONSTRUYE

NUESTRA EXPERIENCIA HACE LA DIFERENCIA

PROFORMA N° 2022-098

DATOS DEL PROVEEDOR

RAZÓN SOCIAL:	ASOCIACION DE SERVICIOS COONSTRUCCION EN OBRAS CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC
RUC:	1793095356001
TELEFONOS:	0990672685/023264306
DIRECCIÓN:	CALLE LOS MUELLES E16-15 Y DE LOS OLIVOS
E-MAIL:	atodoconstruye@gmail.com

DATOS DEL CLIENTE

FECHA DE EMISIÓN:	LUNES, 18 DE JULIO DEL 2022
CLIENTE:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RUC:	1760003410001
DIRECCIÓN:	CHILE OE-17 Y GUAYAQUIL
TELEFONOS:	S/N
FUNCIONARIO ENCARGADO:	SR. ALEXIS ANTAMBA
E-MAIL:	compraspublicasazc@gmail.com4

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

ORDEN	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
1	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD REEMPLAZO PARCIAL DE MAMPOSTERIA (INCLUYE DESMONTAJE Y DESALOJO)	m2	24,00	31,25	750,00
2	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CAMBIO DE CERAMICA (20X30cm)(INCLUYE DESMONTAJE, RESANE Y DESALOJO)	m2	28,00	25,00	700,00
3	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD CAMBIO DE TUBERIA EXISTENTE(INCLUYE PICADO Y CORCHADO)	U	1,00	120,00	120,00
4	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD RESANAR, ACIDO MURIATICO, EMPASTAR Y PINTAR MAMPOSTERIA EXISTENTE	m2	19,60	7,14	140,00
5	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA (INCLUYE PERFIL METALICO)	U	1,00	80,00	80,00
6	541210015	BAÑO DE MUJERES CAMBIO DE FLUXOMETRO E INODORO	U	1,00	380,00	380,00
7	541210015	BAÑO DE MUJERES ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA	U	1,00	60,00	60,00
8	541210015	PLANTA ALTA BAÑO DE HOMBRES PROVICION E INSTALACION DE TAPA CIEGA EN PARED	U	1,00	20,00	20,00
9	541210015	PLANTA ALTA BAÑO DE HOMBRES ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA (INCLUYE PERFIL METALICO)	U	1,00	80,00	80,00

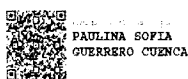
10	541210015	BAÑO DE MUJERES	ARRIBA DE PUERTA EXISTENTE CAMBIO DE CHAPA INCLUYE PERFIL METALICO	U	1,00	80,00	80,00
11	541210015	BAÑO DE MUJERES	CAMBIO DE CERAMICA (20X30cm)(INCLUYE DESMONTAJE, RESANE Y DESALOJO)	m2	25,00	28,00	700,00
12	541210015	AREA DE TRANSPORTE	DIVISION DE GYPSUM DOBLE CARA	m2	11,10	27,03	300,00
13	541210015	AREA DE TRANSPORTE	PINTURA DE CAUCHO LATEX VINILO ACRILICO	m2	11,50	4,96	57,00
14	541210015	OFICINA 1	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE	m2	20,80	1,97	41,00
15	541210015	OFICINA 1	PROVICION E INSTALACION DE PISO FLOTANTE	m2	20,80	20,67	430,00
16	541210015	OFICINA 1	PROVICION E INSTALACION DE BARREDERAS Y FILOS PISO FLOTANTE	ml	22,30	3,59	80,00
17	541210015	OFICINA 1	PINTURA DE CAUCHO H =0 a 6m	m2	64,38	4,97	320,00
18	541210015	OFICINA 2	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE	m2	31,41	8,28	260,00
19	541210015	OFICINA 2	PROVICION E INSTALACION DE PISO FLOTANTE	m2	31,41	20,69	650,00
20	541210015	OFICINA 2	PROVICION E INSTALACION DE BARREDERAS Y FILOS PISO FLOTANTE	ml	32,60	9,20	300,00
21	541210015	OFICINA 2	PINTURA DE CAUCHO H =0 a 6m	m2	82,51	4,97	410,11
22	541210015	GENERAL	DESMONTAJE Y MONTAJE DE MAMPARAS DE VIDRIO COLOCACION DE PARED DE GYPSUM NUEVA Y MONTAJE DE PUERTAS	gl	1,00	200,00	200,00
23	541210015	GENERAL	RESANAR, ACIDO MURIATICO, EMPASTAR Y PINTAR MAMPOSTERIA EXISTENTE	m2	8,00	7,50	60,00

SUBTOTAL: 6.218,10

IVA 12 %: 746,17

TOTAL = 6.964,27

DATOS ADICIONALES	
PLAZO DE ENTREGA: DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO U ORDEN DE COMPRA	
FORMA DE PAGO: CONTRA - ENTREGA	
PROFORMA VALIDA POR: 60 DÍAS	
GARANTIA TÉCNICA :	12 MESES
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL ING. PAULINA GUERRERO	



Razón SocialASOCIACION DE SERVICIOS
CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO
CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC**Número RUC**

1793095356001

Representante legal

• GUERRERO CUENCA PAULINA SOFIA

Estado

ACTIVO

Régimen

REGIMEN GENERAL

Fecha de registro

06/11/2020

Fecha de actualización

No registra

Inicio de actividades

06/11/2020

Fecha de constitución

06/11/2020

Reinicio de actividades

No registra

Cese de actividades

No registra

Jurisdicción

ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO

Obligado a llevar contabilidad

SI

Tipo

SOCIEDADES

Agente de retención

NO

Contribuyente especial

NO

Domicilio tributario**Ubicación geográfica**

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: SAN ISIDRO DEL INCA

DirecciónCalle: LOS MUELLES Número: E16-15 Intersección: DE LOS OLIVOS Referencia:
PLANTA BAJA**Medios de contacto**

Email: atodoconstruye@gmail.com Celular: 0990672685

Actividades económicas

• F41002001 - CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES: EDIFICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, EJEMPLO. EDIFICIOS DE OFICINAS, HOTELES, ALMACENES, CENTROS COMERCIALES, BODEGAS, RESTAURANTES, OBSERVATORIOS, IGLESIAS, MUSEOS, INCLUYE REMODELACIÓN, RENOVACIÓN O REHABILITACIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES

Establecimientos**Abiertos**

1

Cerrados

0

Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA
- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO

Razón Social

ASOCIACION DE SERVICIOS
CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL
CONSTRUYE ASOSERCONSOB



Número RUC

1793095356001

Administración Zonal Centro
Manuela Sáenz

• ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI

i Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2022000563853
Fecha y hora de emisión: 25 de febrero de 2022 17:30
Dirección IP: 10.1.2.143

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.



GUERRERO
CUENCA
NOMBRES
PAULINA SOFIA
NACIONALIDAD
EQUATORIANA
FECHA DE NACIMIENTO
28 AGO 1992
LUGAR DE NACIMIENTO
LOJA LOJA
SUCRE
FIRMA DEL TITULAR

SEXO
MUJER
Nº. DOCUMENTO
008120135
FECHA DE VENCIMIENTO
12 JUL 2021
Nº. CANTON
075301

NUI.1104200041

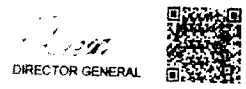


APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
GUERRERO ARMILIOS HERNAN AMBAL
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
CUENCA CAPA FANNY DEL ROCIO
ESTADO CIVIL
SOLTERO

CÓDIGO DACTILAR
V4333V2222
TIPO SANGRE **O+**

DONANTE
SI

LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN
QUITO 12 JUL 2021



I<ECU0081201352<<<<<1104200041
9208289F3107128ECU<SI<<<<<<<<9
GUERRERO<CUENCA<<PAULINA<SOFIA

CERTIFICADO DE VOTACIÓN 11 ABRIL 2021



PROVINCIA **PICHINCHA**
CANTÓN **QUITO**
PARROQUIA **ÑAQUITO**
SECCION **0010 FEMENINO**

52341956



1104200041

GUERRERO CUENCA PAULINA SOFIA

Paulina



Administración Zonal Centro

Manuela Sáenz

Sistema Oficial de Contratación

GOBIERNO NACIONAL DE
LA REPÚBLICA DEL ECUADOR

Pública

REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

Una vez revisado los documentos presentados, certifico, que **ASOCIACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC** con RUC número **1793095356001**, ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos, por lo tanto queda **HABILITADO** en el Registro Único de Proveedores, RUP.

Nombre Comercial:

Naturaleza Jurídica Microempresa Asociativa

Máxima Autoridad Representante Legal GUERRERO CUENCA
PAULINA SOFIA

Documento de Identificación 1104200041

Categoría Micro 0-300000

Forma parte de la EPS Sí No

Dirección Principal:

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: BELISARIO QUEVEDO Transversal: DE LOS OLIVOS Calle: LOS MUELLES
Numero: E16-15 Edificio: Página Web: Correo Electrónico: atodoconstruye@gmail.com Teléfono(s):

Bienes, Obras o Servicios Suministrados

Código	Producto
53111	EDIFICIOS DE UNA O DOS VIVIENDAS
53119	EDIFICIOS RESIDENCIALES DE TRES O MAS VIVIENDAS
53121	EDIFICIOS INDUSTRIALES
53122	EDIFICIOS COMERCIALES
53129	OTROS EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
54111	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DE UNA O DOS VIVIENDAS
54112	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS DE TRES O MAS VIVIENDAS
54121	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS INDUSTRIALES
54122	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE EDIFICIOS COMERCIALES
54129	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE OTROS EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
54290	SERVICIOS GENERALES DE CONSTRUCCION DE OTRAS OBRAS DE INGENIERIA N.C.P.
54320	SERVICIOS DE RELLENO Y DESMONTE DE TERRENOS
54330	SERVICIOS DE EXCAVACION Y MOVIMIENTO DE TIERRAS
54512	SERVICIOS DE CIMENTACION

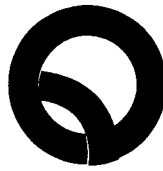


- 54521 SERVICIOS DE ESTRUCTURACION DE EDIFICIOS
- 54522 SERVICIOS DE ESTRUCTURACION DE TECHOS
- 54530 SERVICIOS DE TECHADO E IMPERMEABILIZACION DE TECHOS
- 54540 SERVICIOS DE TRABAJOS CON HORMIGON
- 54550 SERVICIOS DE INSTALACION DE ESTRUCTURAS DE ACERO
- 54560 SERVICIOS DE ALBANILERIA
- 54590 OTROS SERVICIOS DE CONSTRUCCION COMERCIAL ESPECIALIZADOS
- 54611 SERVICIOS DE INSTALACION DE CABLES Y OTROS DISPOSITIVOS ELECTRICOS
- 54720 SERVICIOS DE ENYESADO
- 54730 SERVICIOS DE PINTURA
- 54740 SERVICIOS DE COLOCACION DE AZULEJOS Y BALDOSAS
- 54750 OTROS SERVICIOS DE INSTALACION DE PISOS , REVESTIMIENTO DE PAREDES Y PAPEL DE EMPAPELAR PAREDES
- 54760 SERVICIOS DE CARPINTERIA DE MADERA Y CARPINTERIA METALICA
- 54770 SERVICIOS DE CONSTRUCCION DE CERCAS Y REJAS
- 54790 OTROS SERVICIOS DE ACABADO Y FINALIZACION DE EDIFICIOS

El presente documento ha sido generado a través del Sistema Oficial de Contratación del Estado, cualquier modificación, alteración al documento invalida automáticamente el mismo

Responsable: ASOSERCONSOBTOC





Administración Zonal Centro
Manuela Saenz

Home > RUC > Consulta

Consulta de RUC

RUC
1793095356001

Razón social
ASOCIACION DE SERVICIOS CONSTRUCCION EN OBRA CIVIL
TODO CONSTRUYE ASOSERCONSOBTOC

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Nombre comercial

Representante legal

Nombre: GUERRERO CUENCA PAULINA SOFIA
Cédula/RUC: 1104209041

Actividad económica principal

CONSTRUCCION DE TODO TIPO DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES
EDIFICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, EJEMPLO. EDIFICIOS DE
OFICINAS, HOTELES, ALMACENES, CENTROS COMERCIALES, BODEGAS,
RESTAURANTES, OBSERVATORIOS, IGLESIAS, MUSEOS, INCLUYE
REMODIFICACION, RENOVACION O REHABILITACION DE ESTRUCTURAS
EXISTENTES

Tipo contribuyente
SOCIEDAD

Subtipo contribuyente
SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA

Clase contribuyente
OTROS

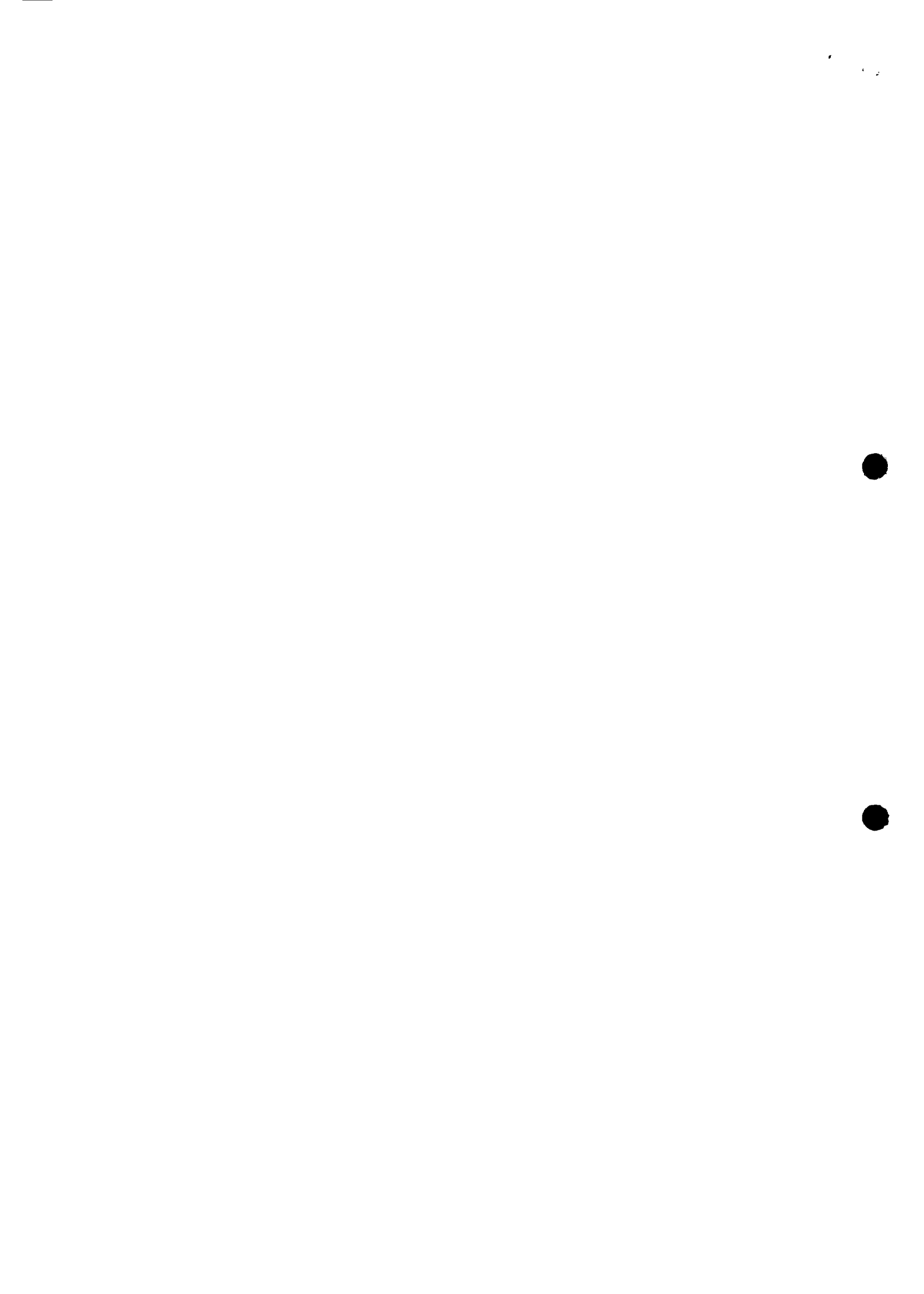
Obligado a llevar contabilidad
SI

Fecha inicio actividades
06/11/2020

Fecha actualización

Fecha cese actividades







**SOCIACIÓN DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES
ASOSERMANOCIGUE**

PROFORMA N° 2022-082

DAOS DEL PROVEEDOR

RAZÓN SOCIAL:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES
RUC:	1793140440001
TELEFONOS:	0998497566 / 022415578
DIRECCIÓN:	Calle: JOAQUIN SUMAITA Número: 47-277 Intersección: MANUEL LIZARZABURO
E-MAIL:	aguerreroconstrucciones@gmail.com

DAOS DEL CUENTE

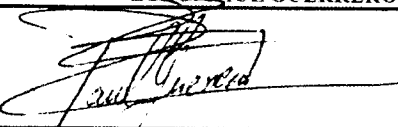
FECHA DE EMISIÓN:	LUNES, 18 DE JULIO DEL 2022
CLIENTE:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RUC:	1760003410001
DIRECCIÓN:	CHILE OE-17 Y GUAYAQUIL
TELEFONOS:	S/N
FUNCIONARIO ENCARGADO:	SR. ALEXIS ANTAMBA
E-MAIL:	compraspublicasaze@gmail.com4

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N°	CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL	VALOR UNITARIO
1	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	REEMPLAZO PARCIAL DE MAMPOSTERIA (INCLUYE DESMONTAJE Y DESALOJO)	m2	24,00	31,25	750,00
2	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CAMBIO DE CERAMICA (20X30cm)(INCLUYE DESMONTAJE, RESANE Y DESALOJO)	m2	28,00	25,00	700,00
3	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	CAMBIO DE TUBERIA EXISTENTE (INCLUYE PICADO Y CORCHADO)	U	1,00	120,00	120,00
4	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	RESANAR, ACIDO MURIATICO, EMPASTAR Y PINTAR MAMPOSTERIA EXISTENTE	m2	19,60	7,14	140,00
5	541210015	PLANTA BAJA DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD	ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA (INCLUYE PERFIL METALICO)	U	1,00	80,00	80,00
6	541210015	BAÑO DE MUJERES	CAMBIO DE FLUXOMETRO E INODORO	U	1,00	380,00	380,00
7	541210015	BAÑO DE MUJERES	ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA	U	1,00	60,00	60,00
8	541210015	PLANTA ALTA BAÑO DE HOMBRES	PROVICION E INSTALACION DE TAPA CIEGA EN PARED	U	1,00	20,00	20,00
9	541210015	PLANTA ALTA BAÑO DE HOMBRES	ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA (INCLUYE PERFIL METALICO)	U	1,00	80,00	80,00
10	541210015	BAÑO DE MUJERES	ARREGLO DE PUERTA EXISTENTE Y CAMBIO DE CHAPA (INCLUYE PERFIL METALICO)	U	1,00	80,00	80,00

11	541210015	BAÑO DE MUJERES	CAMBIO DE CERAMICA (20X30cm)(INCLUYE DESMONTAJE, RESANE Y DESALOJO)	m2	25,00	28,00	700,00
12	541210015	AREA DE TRANSPORTE	DIVISION DE GYPSUM DOBLE CARA	m2	11,10	27,03	300,00
13	541210015	AREA DE TRANSPORTE	PINTURA DE CAUCHO LATEX VINILO ACRILICO	m2	11,50	4,96	57,00
14	541210015	OFICINA 1	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE	m2	20,80	1,97	41,00
15	541210015	OFICINA 1	PROVICION E INSTALACION DE PISO FLOTANTE	m2	20,80	20,67	430,00
16	541210015	OFICINA 1	PROVICION E INSTALACION DE BARREDERAS Y FILOS PISO FLOTANTE	ml	22,30	3,59	80,00
17	541210015	OFICINA 1	PINTURA DE CAUCHO H =0 a 6m	m2	64,38	4,97	320,00
18	541210015	OFICINA 2	DESMONTAJE DE PISO EXISTENTE	m2	31,41	8,28	260,00
19	541210015	OFICINA 2	PROVICION E INSTALACION DE PISO FLOTANTE	m2	31,41	20,69	650,00
20	541210015	OFICINA 2	PROVICION E INSTALACION DE BARREDERAS Y FILOS PISO FLOTANTE	ml	32,60	9,20	300,00
21	541210015	OFICINA 2	PINTURA DE CAUCHO H =0 a 6m	m2	82,51	5,50	453,81
22	541210015	GENERAL	DESMONTAJE Y MONTAJE DE MAMPARAS DE VIDRIO COLOCACION DE PARED DE GYPSUM NUEVA Y MONTAJE DE PUERTAS	gl	1,00	200,00	200,00
23	541210015	GENERAL	RESANAR, ACIDO MURIATICO, EMPASTAR Y PINTAR MAMPOSTERIA EXISTENTE	m2	8,00	7,50	60,00

SUBTOTAL:	6.261,79
IVA 12 %:	751,42
TOTAL =	7.013,21

DATOS ADICIONALES	
PLAZO DE ENTREGA: COORDINAR CON ADMINISTRADOR	
FORMA DE PAGO: CONTRA - ENTREGA	
PROFORMA VALIDA POR: 60 DÍAS	
GARANTIA TÉCNICA :	12 MESES
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL LCDO. PAUL GUERRERO	
	





REPUBLICA DEL ECUADOR

DIRECCION GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACION Y CEDULACION
CONDICION CIUDADANA



GUERRERO
CUENCA

NOMBRES
PAUL ADRIAN

NACIONALIDAD
ECUATORIANA

FECHA DE NACIMIENTO
14 ENE 1984

LUGAR DE NACIMIENTO
LOJA LOJA

EL VALLE

FIRMA DEL TITULAR

[Signature]

SEXO

HOMBRE

No DOCUMENTO

009325047

FECHA DE VENCIMIENTO

02 AGO 2031

NAT CAN

306436

NUL1104200033



APELLIDOS Y NOMBRES DEL PADRE
GUERRERO ARRIJOS HERNAN ANIBAL
APELLIDOS Y NOMBRES DE LA MADRE
CUENCA CAPA FANNY DEL ROCIO
ESTADO CIVIL
SOLTERO

CODIGO DACTILAR
V1133V1122
TIPO SANGRE O+

DONANTE
SI

LUGAR Y FECHA DE EMISION
QUITO 02 AGO 2021

[Signature]
DIRECTOR GENERAL



I<ECU0093250470<<<<<<1104200033
9401149M3108022ECU<SI<<<<<<<<<6
GUERRERO<CUENCA<<PAUL<ADRIAN<<

CERTIFICADO DE VOTACION



PROVINCIA PICHINCHA

59751196

RECONSTRUCCION 1

CANTON QUITO

PARROQUIA KENNEDY

SECCION 1

SEXO 0020 MASCULINO



1104200033

GUERRERO CUENCA PAUL ADRIAN

[Signature]

Razón SocialASOCIACION DE SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL
GUERRERO CONSTRUCCIONES
ASOSERMANOCIGUE**Número RUC**

1793140440001

Representante legal

• GUERRERO CUENCA PAUL ADRIAN

Estado

ACTIVO

Régimen

REGIMEN GENERAL

Fecha de registro

03/05/2021

Fecha de actualización

No registra

Inicio de actividades

29/04/2021

Fecha de constitución

29/04/2021

Reinicio de actividades

No registra

Cese de actividades

No registra

Jurisdicción

ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO

Obligado a llevar contabilidad

SI

Tipo

SOCIEDADES

Agente de retención

NO

Contribuyente especial

NO

Domicilio tributario**Ubicación geográfica**

Provincia: PICHINCHA Cantón: QUITO Parroquia: KENNEDY

DirecciónCalle: JOAQUIN SUMAITA Número: 47-277 Intersección: MANUEL LIZARZABURO
Referencia: A 1 CUADRA DEL UPC DAMMER1**Medios de contacto**

No registra

Actividades económicas

• F41002001 - CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES: EDIFICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, EJEMPLO. EDIFICIOS DE OFICINAS, HOTELES, ALMACENES, CENTROS COMERCIALES, BODEGAS, RESTAURANTES, OBSERVATORIOS, IGLESIAS, MUSEOS, INCLUYE REMODELACIÓN, RENOVACIÓN O REHABILITACIÓN DE ESTRUCTURAS EXISTENTES

Establecimientos**Abiertos**

1

Cerrados

0

Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA
- 1021 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA SOCIEDADES
- ANEXO RELACIÓN DEPENDENCIA

Razón Social

ASOCIACION DE SERVICIOS DE
MANTENIMIENTO EN OBRA CIVIL
GUERRERO CONSTRUCCIONES
ASOSERMANOCIGUE

Número RUC

1793140440001

- ANEXO TRANSACCIONAL SIMPLIFICADO
- ANEXO DE DIVIDENDOS, UTILIDADES O BENEFICIOS - ADI
- 9090 - IMPUESTO DE PATENTE MUNICIPAL



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación: CATRCR2022001480893

Fecha y hora de emisión: 08 de julio de 2022 12:22

Dirección IP: 10.1.2.142

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-0000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.



Administración Zonal Centro
Manuela Sáenz

Home > RUC > Consulta

Consulta de RUC

RUC
1793140440001

Razón social
ASOCIACION DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO EN OBRA
CIVIL GUERRERO CONSTRUCCIONES ASOSERMANOCIGUE

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Nombre comercial

Representante legal

Nombre: GUERRERO CUENCA PAUL ADRIAN
Cédula/RUC: 1104200033

Actividad económica principal

CONSTRUCCIÓN DE TODO TIPO DE EDIFICIOS NO RESIDENCIALES:
EDIFICIOS DE PRODUCCIÓN INDUSTRIAL, EJEMPLO. EDIFICIOS DE
OFICINAS, HOTELES, ALMACENES, CENTROS COMERCIALES, BODEGAS,
RESTAURANTES, OBSERVATORIOS, IGLESIAS, MUSEOS, INCLUYE
REMODELACIÓN, RENOVACIÓN O REHABILITACIÓN DE ESTRUCTURAS
EXISTENTES

Tipo contribuyente

SOCIEDAD

Subtipo contribuyente

SECTOR DE LA ECONOMIA POPULAR Y SOLIDARIA

Clase contribuyente

OTROS

Obligado a llevar contabilidad

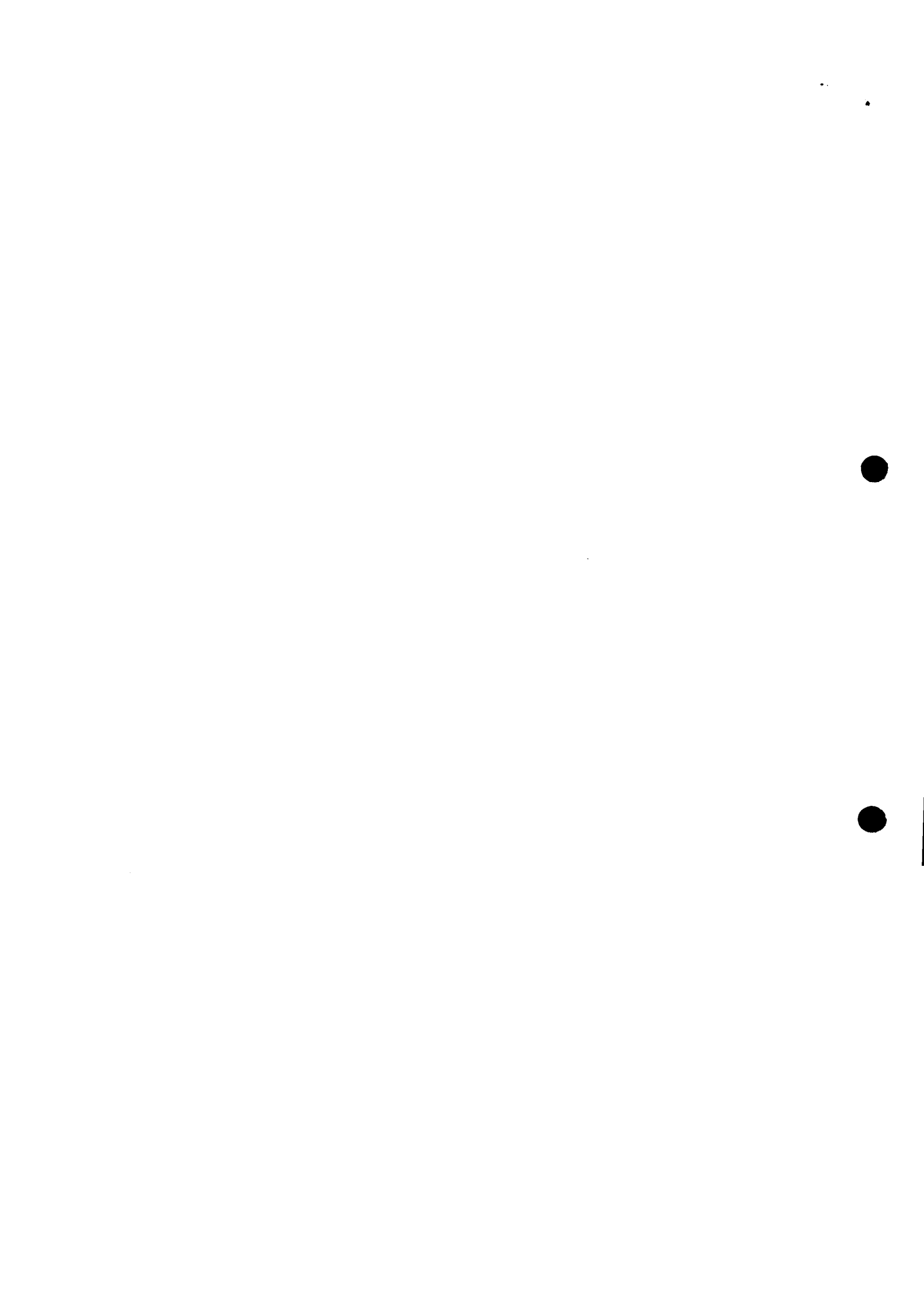
SI

Fecha inicio actividades

29/04/2021

Fecha actualización

Fecha cese actividades



ENTIDAD CONTRATANTE: ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ

OBJETO DE LA CONTRATACIÓN "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

CPC: 541210015

UNIDAD REQUIERENTE: Jefatura Administrativa

FECHA: 19 de julio de 2022

GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO –

RUC: 1760003410001 –

DIRECCIÓN: Chile Oe3-17 y Guayaquil).

PROFROMA # 1119

CUADRO DE DETALLE					
N°	RUBRO	UNIDAD	CANTIDAD	P. UNITARIO	TOTAL
	BAÑO HOMBRES PLANTA BAJA				
1	Cambio parcial de pared (incluye desmontaje y desalojo)	m2	24,0	18,6	446,4
2	Cambio de cerámica (incluye desmonjate resane y desalojo)	m2	28,0	7,5	210,0
3	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	UNIDAD	1,0	128,4	128,4
4	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar pared existente	m2	19,6	20,9	409,0
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (inclute perfil metálico)	UNIDAD	1,0	104,3	104,3
	BAÑO MUJERES PLANTA BAJA				
6	Cambio de fluxometro (se conserva el inodoro)	UNIDAD	1,0	341,3	341,3
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	UNIDAD	1,0	80,3	80,3
	BAÑO HOMBRES 2DO PISO				
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	UNIDAD	1,0	2,4	2,4
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (inclute perfil metálico)	UNIDAD	1,0	104,3	104,3
	BAÑO MUJERES 2DO PISO				
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (inclute perfil metálico)	UNIDAD	1,0	104,3	104,3
11	Cambio de cerámica de 20x30cm (incluye desmonjate resane y desalojo)	m2	25,0	7,5	187,5
	AREA DE TRANSPORTE				
12	División de gypsum doble cara	m2	11,1	33,4	370,6
13	Pintura en pared existente	m2	11,5	6,5	74,8
	OFICINA 1				
14	Desmontaje de piso existente	m2	20,8	4,5	93,6

15	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20,8	23,0	478,4
16	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	22,3	4,6	102,6
17	Pintura caucho h=0 a 6m	m2	64,4	6,5	418,5
	OFICINA 1				
18	Desmontaje de piso existente	m2	31,4	4,5	141,3
19	Provisión e instalación de piso flotante	m2	31,4	20,6	647,0
20	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	32,6	4,6	150,0
21	Pintura caucho h=0 a 6m	m2	82,5	6,5	536,3
	GENERAL				
22	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas	gl	1,0	850,0	850,0
23	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar pared existente	m2	8,0	20,5	164,0
TOTAL					6145,19

FORMA DE PAGO:

- CONTRA ENTREGA

Tiempo de ejecución: 60 días

Cotización valida por: 60 días

Disponibilidad: Inmediata

NOTA:

- **LOS PRECIOS NO INCLUYE IVA**

Agradeciendo de antemano la atención prestada a la presente y espera de su pronta respuesta.

Atentamente:

JAIRO OSWALDO FALCON CARRILLO
Firmado digitalmente por JAIRO OSWALDO FALCON CARRILLO
Fecha: 2022.07.19 14:38:11 -05'00'

JAIRO FALCON

RUC: 1721353496001

Mail: arqhifa@hotmail.com



Administración Zonal Centro
Manuela Sáenz

🏠 > RUC > Consulta

Consulta de RUC

RUC
1721353496001

Razón social
FALCON CARRILLO JAIRO OSWALDO

Estado contribuyente en el RUC
ACTIVO

Nombre comercial

Actividad económica principal

OTRAS ACTIVIDADES DE ARQUITECTURA E INGENIERIA Y ACTIVIDADES
CONEXAS DE CONSULTORÍA TÉCNICA

Tipo contribuyente
PERSONA NATURAL

Clase contribuyente
OTROS

Obligado a llevar contabilidad
NO

Fecha inicio actividades
19/06/2012

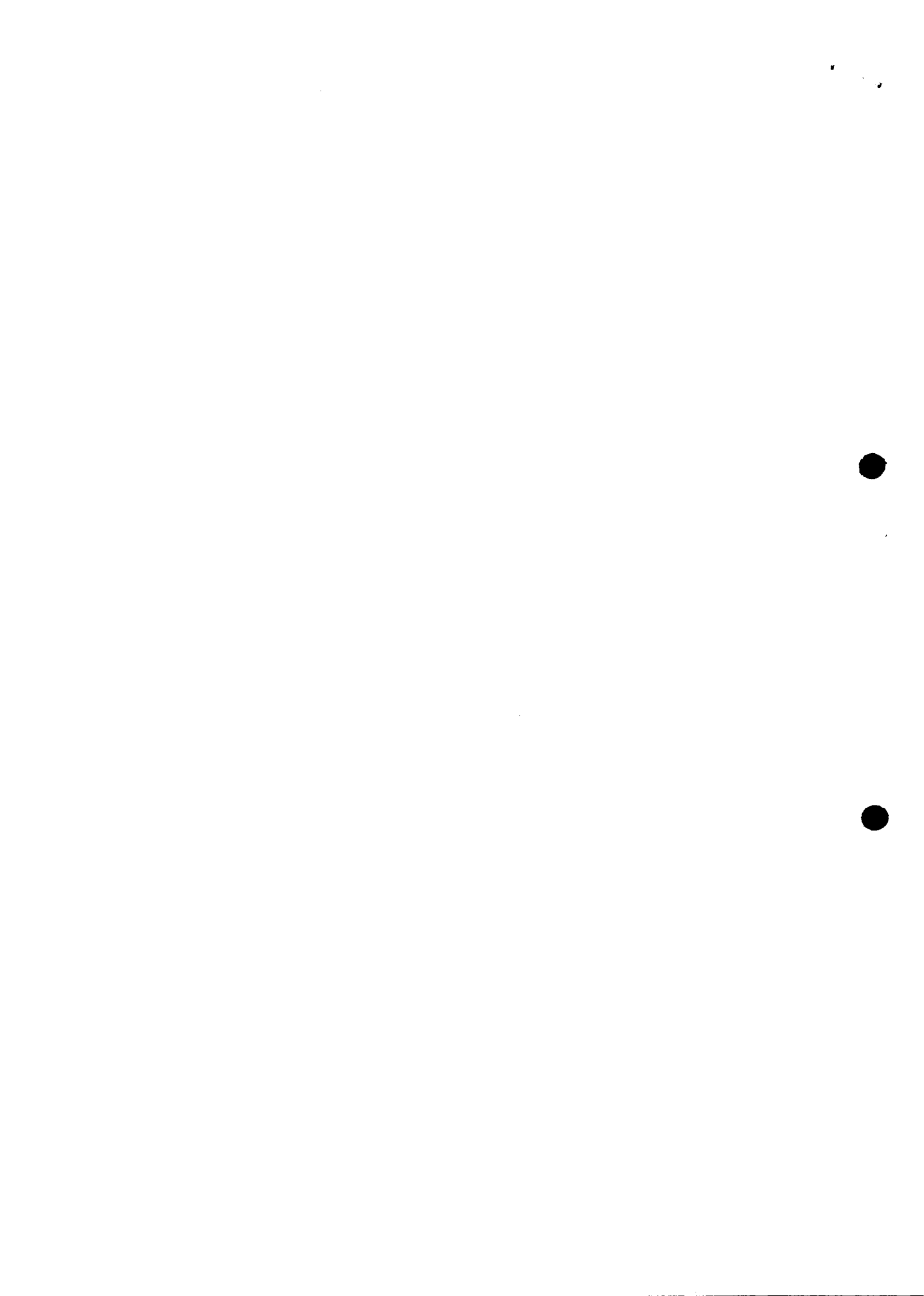
Fecha actualización
22/10/2021

Fecha cese actividades

Fecha reinicio actividades

Actividad económica principal

Clase contribuyente





compraspublicas AZC <compraspublicasazc@gmail.com>

Solicitud "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

compraspublicas AZC <compraspublicasazc@gmail.com>

18 de julio de 2022, 16:10

Para: gat1004@hotmail.com

Cco: arqhifa@hotmail.com, Marco Ruales Paez <marc.ruales@hotmail.com>, lore05.valle@gmail.com, iacevedo@uio.satnet.net, oficinacentral@activa-construcciones.com, advanceurbano@gmail.com, arq_jam@hotmail.com, ing-hugoalbuja@live.com, gat1004@hotmail.com, juan.cevallos@corralrosales.com, diego@dekkoacabados.com, richard.aguilar@yahoo.com, palarconchacon@gmail.com, ache23@yahoo.com, arq_denysalcivar@hotmail.com, jfab_978@hotmail.com, arqcarlos@hotmail.es, maritza_0905@hotmail.com, juanjo_ms64@hotmail.com, sebastian-tobar810@hotmail.com, lng.victorandrade@hotmail.com, deandrade77@hotmail.com, patricio966@hotmail.com, enriquean60@hotmail.com, paul.cherres@balance.ec, arqmbaquero@hotmail.com, jacona965@hotmail.com, gavilanes.asociados@gmail.com, ider@ingeniercons.com, constructorabenavides04@hotmail.com, flaviosanchezs@yahoo.es, construccionesflores_chavez@outlook.com, salinasza@hotmail.com, construboda22@gmail.com, ginacruza@hotmail.com, edimart69@yahoo.es, myriamlupera@hotmail.com, dave_pi79@hotmail.com

Estimados oferentes,

Reciban un cordial saludo de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, por medio del presente solicito cotizar el siguiente ítem que se encuentra adjunto en la Ficha Técnica para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

La proforma deberá ser remitida hasta el día martes 19 de julio de 2022 hasta las 16h00

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango**RESPONSABLE COMPRAS PUBLICAS**

Chile Oe3-17 y Guayaquil

PBX: 3952-300 ext. 16617

Celular: 0960849098

alexis.antamba@quito.gob.ec

www.quito.gob.ec

 **FICHA TECNICA.pdf**

470K





DATOS GENERALES	
ENTIDAD CONTRATANTE:	ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SÁENZ
OBJETO DE LA CONTRATACIÓN	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"
CPC	541210015
UNIDAD REQUIERENTE:	Jefatura Administrativa
FECHA:	18 de julio de 2022

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

N	RUBRO	U	CANTIDAD
	PLANTA BAJA		
	BAÑO DE DISCAPACITADOS		
1	Reemplazo parcial de mampostería (incluye desmontaje y desalojo)	m2	24
2	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	28
3	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	u	1
4	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	19,6
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
	BAÑO DE MUJERES		
6	Cambio de fluxómetro e inodoro	u	1
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	1
	PLANTA ALTA		
	BAÑO DE HOMBRES		
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	u	1
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
	BAÑO DE MUJERES		
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
11	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	25
	AREA DE TRANSPORTE		
12	División de gypsum doble cara	m2	11,1
13	Pintura de caucho. Látex vinilo acrílico	m2	11,5
	OFICINA 1		
14	Desmontaje de piso existente	m2	20,8
15	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20,8
16	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	22,3
17	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	64,38
	OFICINA 2		
18	Desmontaje de piso existente	m2	31,41
19	Provisión e instalación de piso flotante	m2	31,41
20	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	32,6
21	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	82,51
	GENERAL		
22	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas.	gl	1
23	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	8



INFORMACIÓN DE CONTACTO	
RESPONSABLE DEL PROCEDIMIENTO:	Ángel Ruiz Mancero
TELÉFONO DE CONTACTO:	3952300 ext. 16648 - 0979977529
CORREO ELECTRÓNICO PARA ENVÍO DE PROFORMAS:	compras.publicasazms@quito.gob.ec , compraspublicasazc@gmail.com ; o entregar físicamente en la Administración Zonal Manuela Sáenz (Unidad de Compras Públicas), calle Chile Oe-317 y Guayaquil, Quito.

Con base en la descripción de la necesidad institucional detallada, se solicita la presentación de proformas *hasta el día 19 de julio de 2022 a las 16h00*.

Requisitos de la proforma:

La proforma debe de forma obligatoria contener la siguiente información:

- Fecha de emisión.
- Número de proforma.
- Destinatario de la proforma (**RAZÓN SOCIAL: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO - RUC: 1760003410001 - DIRECCIÓN: Chile Oe3-17 y Guayaquil**).
- Ruc del proveedor.
- Descripción de los servicios a contratar (*la descripción debe corresponder a las características del servicio requerido por la entidad contratante*), cantidad, precio unitario y valor total.
- Plazo de entrega (*Durante la vigencia del contrato u orden de compra*).
- Forma de pago (*contra prestación del servicio mensual*).
- Vigencia de la oferta (*60 días*).
- Datos del proveedor (*números de contacto, dirección, correo electrónico*).
- Firma o sello del proveedor.
- **En la descripción de la proforma debe constar el CPC de la contratación tal como consta en el presente documento.**

Documentos que debe adjuntar a la proforma:

- Copia de RUC.

Elaborado por:



ANGEL BOLIVAR
RUIZ MANCERO

Ángel Ruiz Mancero
Jefe Administrativa

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-856-M

Quito, D.M., 18 de julio de 2022

PARA: Sr. Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero
Jefe Administrativo
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD
ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Verificación de catálogo electrónico-SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en el cual se establece que *“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”*; me permito informar que la Unidad de Compras Públicas de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz ha verificado, el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, solicitado mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-0212-M de 14 de julio de 2022, por la Jefatura Administrativa, **NO** se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M

Anexos:

- INFORME TECNICO DE NECESIDAD-signed.pdf
- CERTIFICADO firmado.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-856-M

Quito, D.M., 18 de julio de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alexis Guillermo Antamba Chango	AGACH	AZMS-DAF-UA	2022-07-16	
Aprobado por: Maria Belen Montoya Viteri	mbnv	AZMS-DAF	2022-07-18	



Elaborado digitalmente por:
**MARIA BELEN
 MONTOYA VITERI**



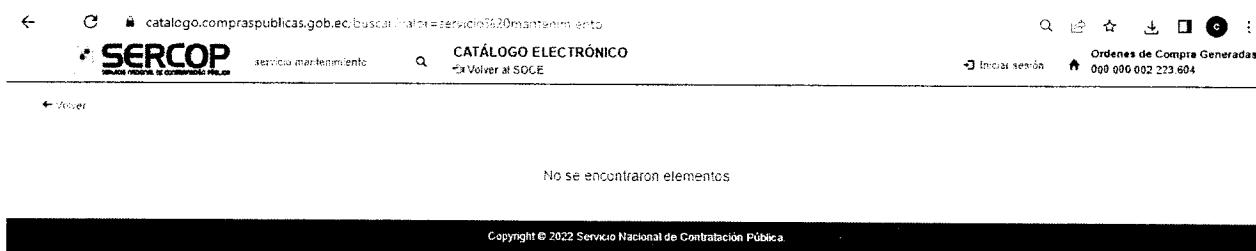
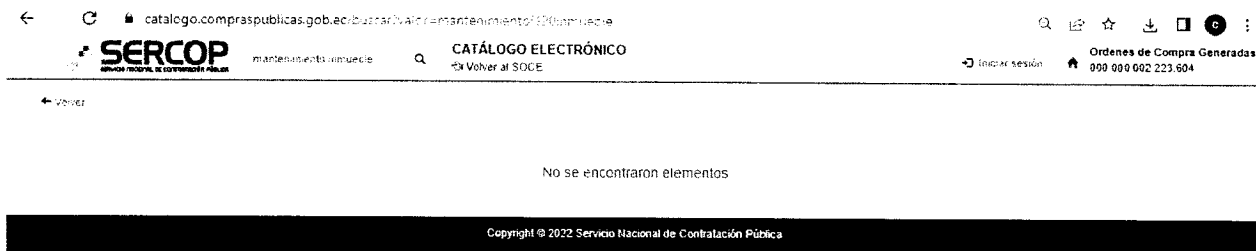
COMPRAS PÚBLICAS

VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

En cumplimiento a lo que determina el Artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública *“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.*

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas en el catálogo electrónico, deberán informar al Instituto Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes”.

La Unidad de Compras Públicas del GAD MDMQ Administración Zona Centro, en estricto cumplimiento a lo determinado en la disposición legal que antecede **CERTIFICA** que una vez verificado el portal de compras públicas www.compraspublicas.gob.ec (Catálogo electrónico), al momento, el SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE, **NO** se encuentra disponible en el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación del Estado – SOCE; tal como se muestra en la captura de pantalla:



← volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← volver

No se encontraron elementos



Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=flujornstro  **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← Volver

No se encontraron elementos



Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=tapa%20carga  **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← Volver

No se encontraron elementos



Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=ceramica  **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← Volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=montaje  **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← Volver

No se encontraron elementos



Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=gypsum  **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← Volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

← catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=pintura%20cascho  **CATÁLOGO ELECTRÓNICO**  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← Volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

←  catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=piso&2011otante

 piso flotante

 [Volver al SOPE](#)


       


 Iniciar sesión  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

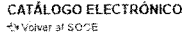
← volver









No se encontraron elementos



Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

←  catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=barredera

 barredera

 [Volver al SOPE](#)


       


 Iniciar sesión  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

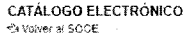
← volver









No se encontraron elementos



Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

←  catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=mampara

 mampara

 [Volver al SOPE](#)

 Iniciar sesión  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

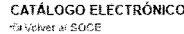
← volver








No se encontraron elementos


Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

←  catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=empastar

 empastar

 [Volver al SOPE](#)

 Iniciar sesión  **Órdenes de Compra Generadas**
000 000 002 223 604

← volver

No se encontraron elementos

Copyright © 2022 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Certificado que podrá darse uso de acuerdo con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General.

QUITO, 2022-07-16

Atentamente,

ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA
CHANGO

Firmado digitalmente
por ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO
Fecha: 2022.07.16
16:49:00 -05'00'

Ing. Alexis Guillermo Antamba Ch.
TÉCNICO DE COMPRAS PÚBLICAS

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M

Quito, D.M., 14 de julio de 2022

PARA: Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
Directora
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Certificación de Catálogo Electrónico - SERVICIO DE
MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE

De mi consideración:

En cumplimiento al artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que manifiesta:

"Art. 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."

Con la finalidad de iniciar la fase preparatoria para el proceso de contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE", con cargo a la partida presupuestaria No. 530402, solicito a usted se disponga a quien corresponda, certificar si el servicio mencionado anteriormente se encuentra catalogado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero
JEFE ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-212-M

Quito, D.M., 14 de julio de 2022

Anexos:

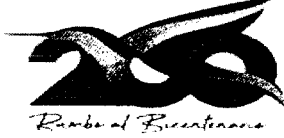
- INFORME TECNICO DE NECESIDAD-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-07-14	
Elaborado por: Andrea Elizabeth Escobar Miño	ae	AZMS-DAF	2022-07-13	
Revisado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-07-14	
Aprobado por: Ángel Bolívar Ruíz Mancero	ár	AZMS-DAF-UA	2022-07-14	



Escaneado electrónicamente por:
**ANGEL BOLIVAR
 RUIZ MANCERO**





INFORME TÉCNICO DE NECESIDAD "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN: "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE"

2. ANTECEDENTES:

El artículo 226 de la **Constitución de la República del Ecuador**, manifiesta que: *"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."*

El artículo 227 de la Carta Magna, establece: *"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."*

El artículo 288 de la Constitución de la República, establece que: *"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."*

El artículo 326 numeral 5 de la Constitución de la República del Ecuador, garantiza que: *"Toda persona tendrá derecho a desarrollar sus labores en un ambiente adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar."*

El **Reglamento Administración y Control de Bienes del Sector Público**, expedido mediante Acuerdo 067-CG- 2018 de la Contraloría General del Estado, expresa:

"Art. 162.- Mantenimiento de Bienes.- Las entidades y organismos comprendidos en el artículo 1 del presente Reglamento, velarán de forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil."

Para el efecto diseñarán y ejecutarán programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad u organismo. Los mantenimientos preventivos serán dados por las unidades técnicas si existieren, de acuerdo a la naturaleza de los bienes."

"Art. 168.- Mantenimiento.- Estará a cargo de la unidad responsable de esta actividad en cada entidad u organismo, conforme a las leyes ambientales que se dicten sobre esta materia a fin de minimizar el impacto ambiental."



La unidad que requiera mantenimiento de sus bienes informará al titular de la Unidad Administrativa, o el que haga sus veces, de esta necesidad, para las correcciones respectivas, con el objeto de preservar en buenas condiciones los bienes de la entidad u organismo.

En las entidades y organismos que no dispongan de esta unidad, se contratarán los servicios externos para el efecto, de acuerdo a los procedimientos internos de cada entidad y en atención a las normas vigentes sobre la materia."

Asimismo, las **NORMAS DE CONTROL INTERNO**, dictadas por la Contraloría General del Estado establecen:

"406-13 Mantenimiento de bienes de larga duración

El área administrativa de cada entidad, elaborará los procedimientos que permitan implantar los programas de mantenimiento de los bienes de larga duración.

La entidad velará en forma constante por el mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes de larga duración, a fin de conservar su estado óptimo de funcionamiento y prolongar su vida útil.

Diseñará y ejecutará programas de mantenimiento preventivo y correctivo, a fin de no afectar la gestión operativa de la entidad. Corresponde a la dirección establecer los controles necesarios que le permitan estar al tanto de la eficiencia de tales programas, así como que se cumplan sus objetivos.

La contratación de servicios de terceros para atender necesidades de mantenimiento, estará debidamente justificada y fundamentada por el responsable de la dependencia que solicita el servicio."

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 4 prescribe que: *"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."*

El artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *"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."

Mediante Resolución No. AQ 020-2022 del 20 de mayo de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, resuelve:

"Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES SECRETARIOS REGISTRADORES DE LA PROPIEDAD SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES METROPOLITANOS	0	0,00003
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

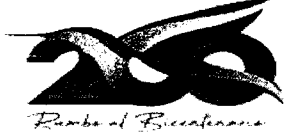
Las autorizaciones de gasto indicadas en el cuadro precedente, no incluyen el Impuesto al Valor Agregado – IVA..”

Mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero de 2022, suscrita por el doctor Santiago Guarderas Izquierdo, Alcalde Metropolitano, resuelve:

“Artículo 1. Aprobar el Plan Anual de Contrataciones –PAC 2022 del GADDMQ, en el cual, se prevé las contrataciones de bienes obras, bienes y servicios incluidos los de consultoría, que se realizan durante el ejercicio fiscal 2022...”

Memorando GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M de 16 de junio de 2022, suscrito por el ingeniero Ángel Bolívar Ruíz Mancero, quién solicita a la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, se disponga a quién corresponda: “se realice una inspección técnica conjunta con la analista de bienes inmuebles para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las siguientes áreas del edificio principal de la Administración Manuela Sáenz...”.

Memorando GADDMQ-AZMS-DAF-2022-735-M de 24 de junio de 2022 suscrito por la ingeniera María Belén Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, en el cual remite “(...) presupuesto referencial y cálculo de cantidades de rubros a intervenir en el mantenimiento de la Administración Zonal”



3. OBJETIVOS:

3.1 OBJETIVO GENERAL:

- Mantener en buen estado el bien inmueble que constituyen propiedad municipal y que se encuentra a cargo de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".

3.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Dar mantenimiento estructural al inmueble y conservar su estado.

4. JUSTIFICACIÓN:

Una de las atribuciones y responsabilidades de la Administración Zonal "Manuela Sáenz" a través de la Unidad de Bienes Inmuebles, es la de mantener en forma adecuada los bienes inmuebles que se encuentran bajo su custodia, que son de propiedad municipal y que se encuentran a disposición de la ciudadanía.

Es de importancia, que la Unidad Administrativa realice la contratación del servicio de mantenimiento del inmueble, ubicado en la calle Chile OE3-17 y Guayaquil, basándose en el informe técnico, y análisis de precios unitarios por rubro de construcción, elaborados por la Unidad de Bienes Inmuebles, quienes técnicamente están en condiciones de colaborar con el levantamiento de información respecto de la parte técnica y rubros que serán considerados como referenciales para la elaboración de los TDR, de este proceso.

Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos, en virtud de ello y dado que conforme se desprende el Informe Técnico remitido por la Unidad de Bienes Inmuebles, del bien ubicado calle Chile OE3-17 y Guayaquil, el mismo que en su parte pertinente recomienda "(...) realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas expuestas en este informe perteneciente a la Administración Zonal "Manuela Sáenz", para evitar posible daños mayores."

5. ALCANCE:

La presente contratación se realizará en las instalaciones del siguiente bien inmueble:

INMUEBLE	UBICACIÓN	PREDIO
Administración Zonal Manuela Sáenz	Chile OE3-17 y Guayaquil	332123 26861



6. PRODUCTOS ESPERADOS

PRESUPUESTO REFERENCIAL			
N	RUBRO	U	CANTIDAD
PLANTA BAJA			
BAÑO DE DISCAPACITADOS			
1	Reemplazo parcial de mampostería (incluye desmontaje y desalojo)	m2	24
2	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	28
3	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	u	1
4	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	19,6
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
BAÑO DE MUJERES			
6	Cambio de fluxómetro e inodoro	u	1
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	1
PLANTA ALTA			
BAÑO DE HOMBRES			
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	u	1
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
BAÑO DE MUJERES			
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1
11	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	25
AREA DE TRANSPORTE			
12	División de gypsum doble cara	m2	11,1
13	Pintura de caucho, Látex vinilo acrílico	m2	11,5
OFICINA 1			
14	Desmontaje de piso existente	m2	20,8
15	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20,8
16	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	22,3
17	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	64,38
OFICINA 2			
18	Desmontaje de piso existente	m2	31,41
19	Provisión e instalación de piso flotante	m2	31,41
20	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	32,6
21	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	82,51
GENERAL			
22	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas.	gl	1
23	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	10,8



*Los precios son referenciales.

* Los rubros y cantidades necesarios para el mantenimiento podrían variar durante la ejecución del mismo.

*Para la elaboración de este presupuesto fueron tomados los precios unitarios de la cámara de construcción 2021.

7. CONCLUSIONES

- La Administración Zonal Manuela Sáenz, dentro de sus instalaciones no cuenta con personal técnico para realizar el mantenimiento de la infraestructura de los bienes inmuebles.
- La Administración año a año busca mantener en buen estado la infraestructura de los bienes inmuebles de propiedad municipal que se encuentran a cargo, mismos que por prioridad han sido considerados para el mantenimiento, el presente ejercicio fiscal.

8. RECOMENDACIONES

Se recomienda iniciar con el proceso de contratación pública para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE", de conformidad a lo que dispone el Sistema Nacional de Contratación Pública y el Plan Anual de Contratación 2022 de la entidad.



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL BOLIVAR
RUIZ MANCERO**

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-735-M

Quito, D.M., 24 de junio de 2022

PARA: Sr. Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero
Jefe Administrativo
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD
ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Entrega de presupuesto referencial y calculo de cantidades de rubros a intervenir en el mantenimiento de la Administración Zonal

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M de fecha 16 de junio de 2022, mediante el cual solicitó a esta Dependencia, lo siguiente: "(...) se digne disponer a quien corresponda, se realice una inspección técnica conjunta con la analista de bienes inmuebles para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las siguientes áreas del edificio principal de la Administración Manuela Sáenz de acuerdo al detalle adjunto al presente (...)".

Al respecto me permito manifestar que esta Dirección instruyó la realización de la inspección técnica a la Arq. Maria de los Angeles Elizalde, Analista de la Unidad de Bienes Inmuebles y toda vez que la mencionada arquitecta finalizó el informe técnico, por medio del presente realizo el traslado del mismo para su conocimiento y trámite respectivo.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-735-M

Quito, D.M., 24 de junio de 2022

Anexos:

- FICHA TECNICA DE INSPECCIÓN 002-signed.pdf

Copia:

Srta. Dra. Ana de Lourdes Paredes Ortiz

Especialista en Bienes Inmuebles

ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ - UNIDAD BIENES INMUEBLES

Srta. Arq. Maria de los Angeles Elizalde Vega

Analista Bienes Inmuebles

ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ - UNIDAD BIENES INMUEBLES


Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria de los Angeles Elizalde Vega	maev	AZMS-DAF-UBI	2022-06-20	
Aprobado por: Maria Belen Montoya Viteri	mbmv	AZMS-DAF	2022-06-24	



MARIA BELEN
MONTOYA VITERI

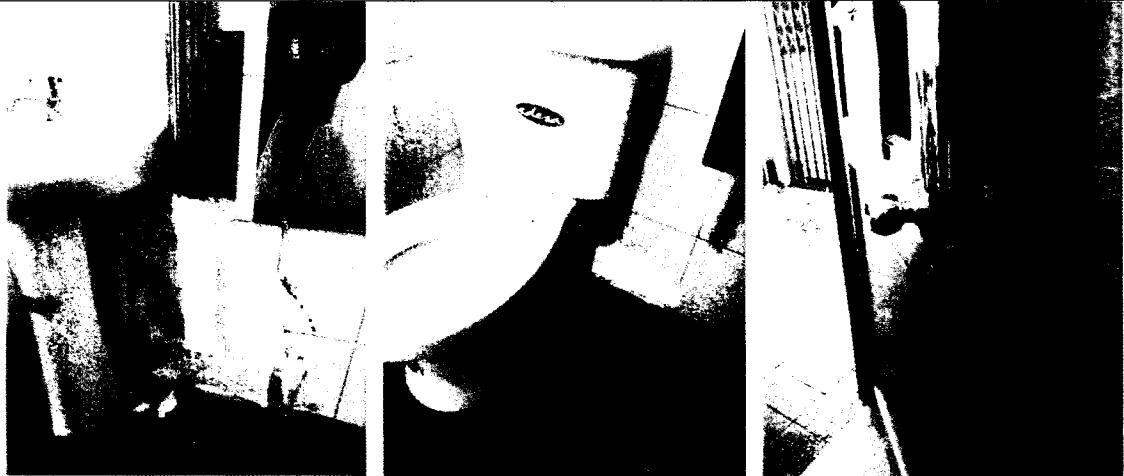


FICHA TÉCNICA DE INSPECCIÓN 002

EDIFICIO ADMINISTRACIÓN MANUELA SÁENZ			
INFORMACIÓN GENERAL			
Objeto del Informe	INFORME TÉCNICO Y ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS (APUS), PARA EL MANTENIMIENTO DE VARIAS AREAS DEL EDIFICIO PRINCIPAL DE LA ADMINISTRACIÓN "MANUELA SÁENZ"		
Solicitante	Ing. Belén Montoya Viteri DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA ZONA CENTRO MANUELA SAENZ – Referencia Ing. Ángel Ruiz. JEFE ADMINISTRATIVO DE LA ADMINISTRACIÓN "MANUELA SÁENZ"		
Tramite	Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-167-M		
Propietario según sistema catastral:		MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
Parroquia	Centro Histórico	Predio	332123 26861
Sector / Barrio	Gonzáles Suárez	Clave Catastral	30001 04 002 30001 04 003
DATOS ESPECIFICOS			
Dirección:	Chile OE3-17 y Guayaquil		
Ubicación			
Uso	Oficinas administrativas AZMS	Área de escritura (IRM):	401.93 m ²
Estado de Conservación	Bueno		619.00 m ²
Fecha inspección:	16-junio-2022	Estado de uso:	Ocupado
FOTOGRAFIAS			

Planta Baja:

BAÑO DE DISCAPACITADOS



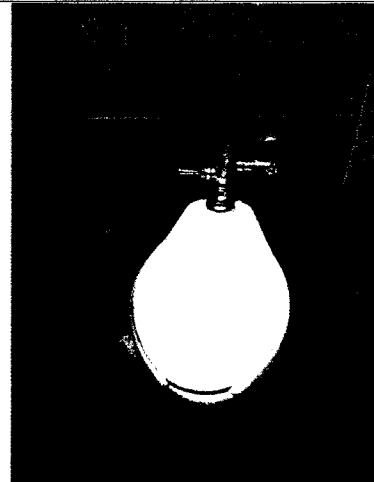
Mampostería en pésimo estado, fisuras y cerámica rota

Puerta y chapa dañada

BAÑO MUJERES

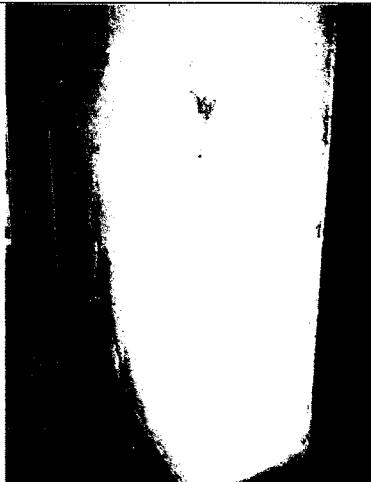


Puerta y chapa dañada



Cambio de fluxómetro e inodoro, no funcionan

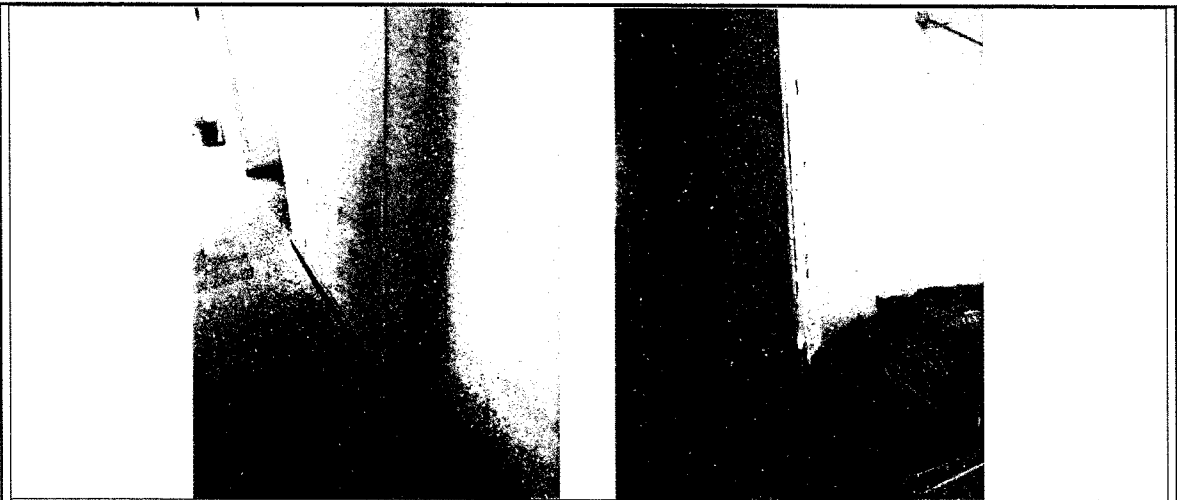
MANTENIMIENTO GENERAL



Fisuras en mamposterías del arco (pasillos de baños)



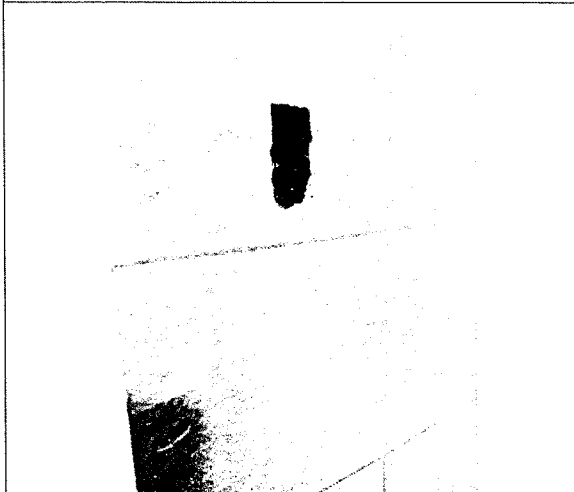
Presencia de humedad, desprendimiento de enlucido, empaste y pintura.



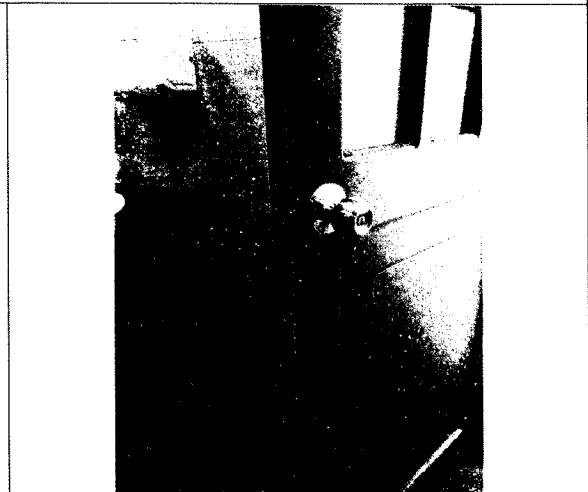
Saneamiento de mamposterías del patio posterior se evidencia humedad y fisuras

Planta Alta:

BAÑO HOMBRES

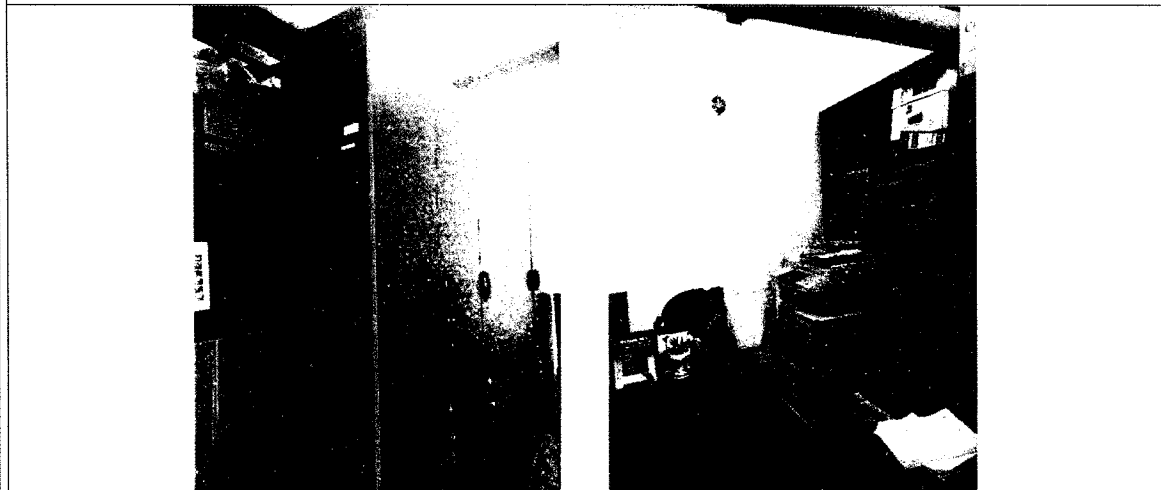


Tapa ciega faltante



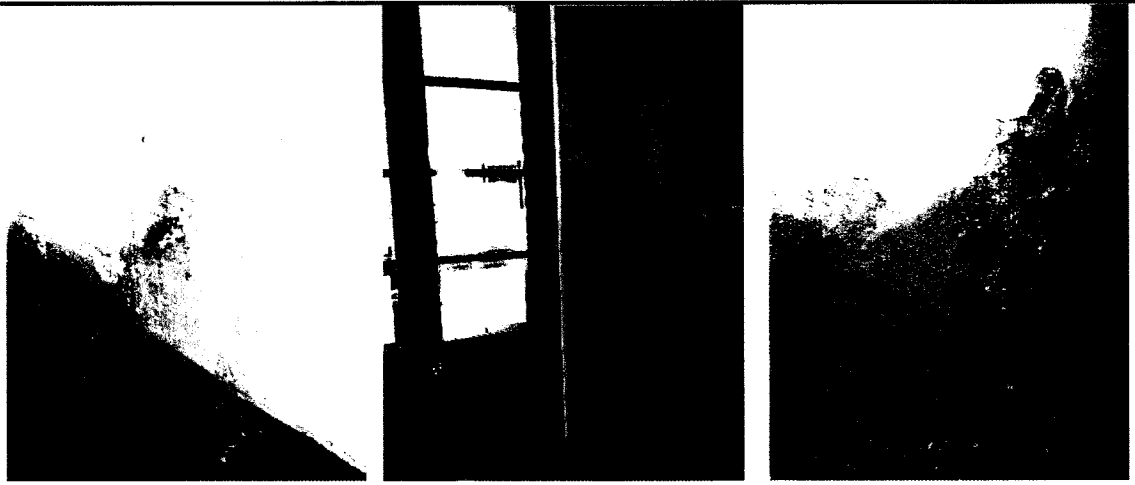
Puerta y chapa dañada

AREA DE TRANSPORTE



División de gypsum, entre el área de Transportes y la Unidad de Bienes Inmuebles, pintura en paredes

OFICINAS



Pisos en mal estado, presencia de filtración de agua por cubierta, paredes con fisuras y presencia de humedad

Información Constante en el Sistema

IRM del Predio (GLOBAL)

INFORME DE REGULACIÓN METROPOLITANA
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito

Por un
Quito
Digno

IRM - CONSULTA

INFORMACIÓN PREDIAL EN UNIPROPIEDAD	IMPLANTACIÓN GRÁFICA DEL LOTE
DATOS DEL TITULAR DE DOMINIO Tipo de Titulo: 150000418001 Nombre del propietario: MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
DATOS DEL PREDIO Número de predio: 000100 Geo clave: Dirección catastral anterior: 000104000000000000 En derechos y acciones: NO ÁREAS DE CONSTRUCCIÓN: Área de construcción cubierta: 00000 m ² Área de construcción abierta: 000 m ² Área construída de construcción: 00000 m ²	
DATOS DEL LOTE Área según escritura: 40190 m ² Área gráfica: 40404 m ² Frente total: 4012 m Máximo ETAM permitido: 10.00 % = 4019 m ² (SU) Zona Metropolitana: CENTRO HISTÓRICO Parroquia: GONZÁLEZ GUARÉ Dependencia administrativa: Ayuntamiento del Central Cerro, Manuela Sáenz Aplicación implementada de:	

VÍAS				
Puente	Nombre	Ancho (m)	Referencia	Nomenclatura
RM	GUANOJA	M	490760	401
ESTRUCO	CHUIT		490760	401

REGULACIONES		
ZONIFICACIÓN		RETIROS
Zona: Z2 (ZC)	PISOS	Frontal: V m
Lote mínimo: V m ²	Altura: V m	Lateral: V m
Frente mínimo: V m	Número de pisos: V	Posterior: V m
COS total: V %		Entre bloques: V m
COS en planta baja: V %		
V variable		
Forma de ocupación del suelo: (Z) Áreas de promoción		Clasificación del suelo: (SU) Suelo Urbano
Uso de suelo: (E) Equipamiento		Factibilidad de servicios básicos: SI
sd		

AFECTACIONES/PROTECCIONES				
Descripción	Tipo	Rescho de vía	Retiro (m)	Observación
INVENTARIO PRE EXISTENTE	OSPICIAL			Presencia de inventario en Plan de Ordenamiento Territorial de acuerdo a la Resolución 114 DC INPC 2021 de fecha 29 de diciembre de 2020. Para implantación intersección en el caso de la STRV para contar con la escala correspondiente.

OBSERVACIONES
 AFECTACIONES: DEBERÁ CONSERVAR LAS CARACTERÍSTICAS TIPOLOGICAS Y MORFOLOGICAS DEL SECTOR.
 Previo a iniciar cualquier proceso de edificación o habilitación del suelo, procederá con la regularización de excedentes o diferencias de áreas de lote en la Administración Zonal respectiva, conforme a establecido el CODIGO MUN. CIPAF, TITULO II.

INFORME DE REGULACIÓN METROPOLITANA
Municipio del Distrito Metropolitano de Quito



IRM - CONSULTA

*INFORMACIÓN PREDIAL EN UNIPROPIEDAD		*IMPLANTACIÓN GRÁFICA DEL LOTE													
DATOS DEL TITULAR DE DOMINIO C.D. F.U.C. 1102098410001 Nombre y razón social MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO															
DATOS DEL PREDIO Número de predio 03351 Geodésica Clave catastral anterior 3100104003000000000 En derechos y acciones NO ÁREAS DE CONSTRUCCIÓN Área de construcción 1039.00 m ² Utilidad Área de construcción sobre el terreno 1100 m ² Área total de construcción 1239.00 m ²															
DATOS DEL LOTE Área según escritura 312.60 m ² Área gráfica 314.81 m ² Frente total 27.00 m Véctil STN/1 campo 10.00 m = 51.50 m (SU) Zona Metropolitana CENTRO Barrio Zona CENTRO HISTÓRICO Barrio Sector SÁENZ SUÁREZ Dependencia administrativa Administración Zonal Centro (Manuela Sáenz)															
VÍAS															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Fuente</th> <th>Nombre</th> <th>Ancho (m)</th> <th>Referencia</th> <th>Nomenclatura</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ESTRADA</td> <td>GUAYAGUAY</td> <td>3</td> <td></td> <td>114</td> </tr> </tbody> </table>	Fuente			Nombre	Ancho (m)	Referencia	Nomenclatura	ESTRADA	GUAYAGUAY	3		114			
Fuente	Nombre			Ancho (m)	Referencia	Nomenclatura									
ESTRADA	GUAYAGUAY			3		114									
REGULACIONES															
ZONIFICACIÓN Zona: ZB (ZC) Lote mínimo: V m ² Frente mínimo: V m COS total: V % COS en planta baja: V % V variable				RETIROS Frontal: V m Lateral: V m Posterior: V m Entre bloques: V m											
Forma de ocupación del suelo: (Z) Áreas de construcción Uso de suelo: (E) Equipamiento sd				Clasificación del suelo: (SU) Suelo Urbano Factibilidad de servicios básicos: SI											
AFECCIONES/PROTECCIONES															
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Tipo</th> <th>Defecto de vía</th> <th>Retiro (m)</th> <th>Observación</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>INVENTARIO PRE EXISTENTE</td> <td>ESPECIAL</td> <td></td> <td></td> <td>Proceder a emitir el inventario de Patrimonio Cultural Nacional de acuerdo a la Resolución 114 DE INPC 2020 de fecha 26 de diciembre de 2020. Para su regular implementación debe ser a la STN y para contar con la respectiva respectiva.</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Tipo	Defecto de vía	Retiro (m)	Observación	INVENTARIO PRE EXISTENTE	ESPECIAL			Proceder a emitir el inventario de Patrimonio Cultural Nacional de acuerdo a la Resolución 114 DE INPC 2020 de fecha 26 de diciembre de 2020. Para su regular implementación debe ser a la STN y para contar con la respectiva respectiva.					
Descripción	Tipo	Defecto de vía	Retiro (m)	Observación											
INVENTARIO PRE EXISTENTE	ESPECIAL			Proceder a emitir el inventario de Patrimonio Cultural Nacional de acuerdo a la Resolución 114 DE INPC 2020 de fecha 26 de diciembre de 2020. Para su regular implementación debe ser a la STN y para contar con la respectiva respectiva.											
OBSERVACIONES															
Previo a iniciar cualquier proceso de edificación o habitación del suelo, procederá con la regularización de excedentes o diferencias de áreas de lote en la Administración Zonal respectiva, conforme lo establece el CODIGO MUNICIPAL TITULO II.															

Antecedentes

El 16 de junio de 2022, mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M, el Ing. Ángel Ruiz, solicitó a la Dirección Administrativa Financiera: "(...) se realice una inspección técnica conjunta con la analista de bienes inmuebles para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las siguientes áreas del edificio principal de la Administración Manuela Sáenz (...)"

En línea con lo anterior, mediante sumilla inserta la Ing. Belén Montoya, en calidad de Directora Administrativa Financiera, solicitó: "(...) favor trámite correspondiente (...)"

Observaciones:

Una vez realizada la inspección, se evidencia que, en efecto, el edificio de la Administración "Manuela Sáenz", presenta algunos problemas que deben ser intervenidos con un mantenimiento correctivo y preventivo:

PLANTA BAJA:

Baño de discapacitados:

- Tiene mamposterías en pésimo estado, cerámicas de pared rotas, fisuras, tuberías del sistema hidrosanitario sin funcionar, la puerta requiere cambio o mantenimiento incluida la chapa.

Baño de mujeres:

- Cambio de fluxómetro e inodoro, en los baños de mujeres
- Reemplazo de chapas de puerta, ya que se evidencia que se encuentra en mal estado.

Mantenimiento General:

- Presencia de humedad y sarro en mampostería.
- Desprendimiento de enlucido, empaste y pintura en mamposterías.
- Fisuras en mampostería.
- Alto grado de humedad en mamposterías.

PLANTA ALTA:**Baño de hombres:**

- Tapa ciega faltante
- Reemplazo de chapas de puerta, ya que se evidencia que se encuentra en mal estado.

Baño de mujeres:

- Puerta y chapa se encuentra en mal estado.
- Cerámica en mal estado.

Área de transporte:

- División con paneles de gypsum, entre el área de Transportes y la Unidad de Bienes Inmuebles, pintura en paredes.

Oficinas:

- Pisos de madera en pésimo estado, presencia de filtración de agua por cubierta, paredes con fisuras y presencia de humedad.

Presupuesto Referencial:

Una vez realizada la inspección, se realizó el levantamiento de cantidades a intervenir con la finalidad de obtener un presupuesto referencial:

PRESUPUESTO REFERENCIAL					
N	RUBRO	U	CANTIDAD	PRECIO U	PRECIO TOTAL
	PLANTA BAJA				
	BAÑO DE DISCAPACITADOS				
1	Reemplazo parcial de mampostería (incluye desmontaje y desalojo)	m2	24	20,87	500,76
2	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	28	8,35	233,69
3	Cambio de tubería existente (incluye picado y corchado)	u	1	128,40	128,40
4	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	19,6	20,87	408,95
5	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1	104,33	104,33
	BAÑO DE MUJERES				
6	Cambio de fluxómetro e inodoro	u	1	341,33	341,33
7	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	u	1	80,25	80,25
	PLANTA ALTA				
	BAÑO DE HOMBRES				
8	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	u	1	2,35	2,35
9	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1	104,33	104,33
	BAÑO DE MUJERES				

1	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	u	1	104,33	104,33
1	Cambio de cerámica (20x30cm) (incluye desmontaje, resane y desalojo)	m2	25	8,35	208,65
AREA DE TRANSPORTE					
1	División de gypsum doble cara	m2	11,1	33,38	370,56
1	Pintura de caucho. Látex vinilo acrílico	m2	11,5	7,28	83,67
OFICINA 1					
1	Desmontaje de piso existente	m2	20,8	4,50	93,60
1	Provisión e instalación de piso flotante	m2	20,8	36,8	765,44
1	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	22,3	4,6	102,58
1	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	64,38	5,23	336,71
OFICINA 2					
1	Desmontaje de piso existente	m2	31,41	4,50	141,35
1	Provisión e instalación de piso flotante	m2	31,41	36,8	1155,89
1	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml	32,6	4,60	149,96
2	Pintura de caucho h= 0 a 6m	m2	82,51	5,23	431,53
GENERAL					
2	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, colocación de pared de gypsum nueva y montaje de puertas.	gl	1	730,00	730,00
2	Resanar, ácido muriático, empastar y pintar mampostería existente	m2	10,8	20,50	221,40
TOTAL					6800,05

ACLARACIONES:

- a) Los precios son referenciales.
- b) Los rubros y cantidades necesarios para el mantenimiento podrían variar durante la ejecución del mismo.
- c) Para la elaboración de este presupuesto fueron tomados los precios unitarios de la cámara de construcción 2021.

Recomendación:

Con los antecedentes expuestos se recomienda realizar el mantenimiento correctivo y preventivo de las áreas expuestas en este informe pertenecientes a la Administración Zonal "Manuela Sáenz", para evitar posibles daños mayores.

Técnico Responsable



Firmado electrónicamente por:
MARIA DE LOS
ANGELES ELIZALDE
VEGA

Elaborado:

Arq. María de los Angeles Elizalde
Analista de Unidad de Bienes Inmuebles

Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M

Quito, D.M., 16 de junio de 2022

PARA: Srta. Ing. Maria Belen Montoya Viteri
Directora
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de presupuesto referencial y calculo de cantidades de rubros a intervenir en el mantenimiento de la AZCE

De mi consideración:

Por medio del presente, me permito solicitarle se deje insubsistente el Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-167-M del 31 de mayo de 2022 y le solicito nuevamente, se digne disponer a quien corresponda, se realice una inspección técnica conjunta con la analista de bienes inmuebles para determinar la cuantificación de los trabajos de mantenimiento de las siguientes áreas del edificio principal de la Administración Manuela Sáenz de acuerdo al detalle adjunto al presente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Ángel Bolívar Ruíz Mancero
JEFE ADMINISTRATIVO
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD ADMINISTRATIVA

Anexos:

- Mantenimiento AZCE necesidad.xlsx
- Respaldo fotográfico.pdf

Copia:

Srta. Arq. Maria de los Angeles Elizalde Vega
Analista Bienes Inmuebles
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ - UNIDAD BIENES INMUEBLES



Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-UA-2022-184-M

Quito, D.M., 16 de junio de 2022



Firmado electrónicamente por
**ANGEL BOLIVAR
RUIZ MANCERO**



Administración Zonal
**MANUELA
SÁENZ**

Por un
**Quito
Digno**

CUADRO DE DETALLE

N°	RUBRO	UNIDAD
	BAÑO HOMBRES PLANTA BAJA	
1	Cambio parcial de pared baño discapacitados (incluye desmontaje y desalojo)	m2
2	Cambio de cerámica baño discapacitados (incluye desmonjate resane y desalojo)	m2
3	Cambio de tubería existente baño discapacitados (incluye picado y corchado)	UNIDAD
4	Cambio de cerámica de 20x30cm (incluye desmonjate resane y desalojo)	m2
5	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar pared existente	m2
6	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico)	UNIDAD
	BAÑO MUJERES PLANTA BAJA	
7	Cambio de fluxometro e inodoro	UNIDAD
8	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa	UNIDAD
	BAÑO HOMBRES 2DO PISO	
9	Provisión e instalación de tapa ciega en pared	UNIDAD
10	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico y pintura)	UNIDAD
	BAÑO MUJERES 2DO PISO	
11	Arreglo de puerta existente y cambio de chapa (incluye perfil metálico y pintura)	UNIDAD
	GENERAL 2DO PISO	
12	División de gypsum doble cara	m2
13	Pintura en pared existente	m2

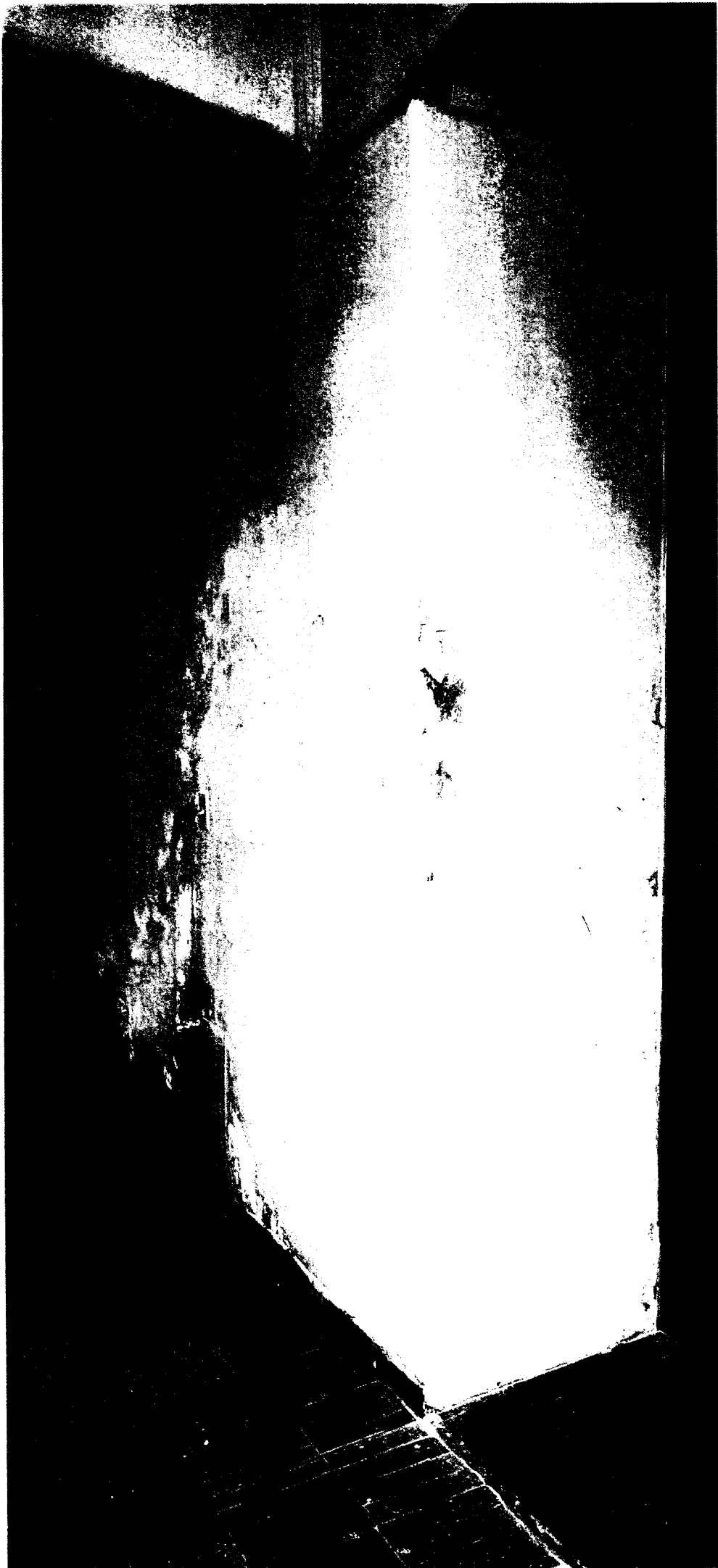
CUADRO DE DETALLE

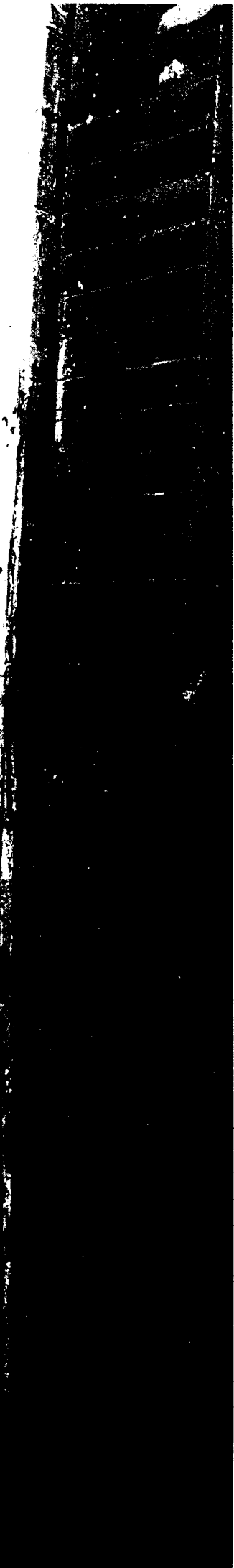
N°	RUBRO	UNIDAD
1	Desmontaje y montaje de mamparas de vidrio, pared de gypsum nueva y montaje de puertas	gl
2	Desmontaje de piso existente en oficina 1	m2
3	Provisión e instalación de piso flotante en oficina 1	m2
4	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml
5	Pintura en paredes	m2
6	Desmontaje de piso existente en oficina 2	m2
7	Provisión e instalación de piso flotante en oficina 2	m2
8	Provisión e instalación de barrederas y filos piso flotante	ml
9	Pintura en paredes	m2
10	Resanar, acido muriatico, empastar y pintar pared existente	m2

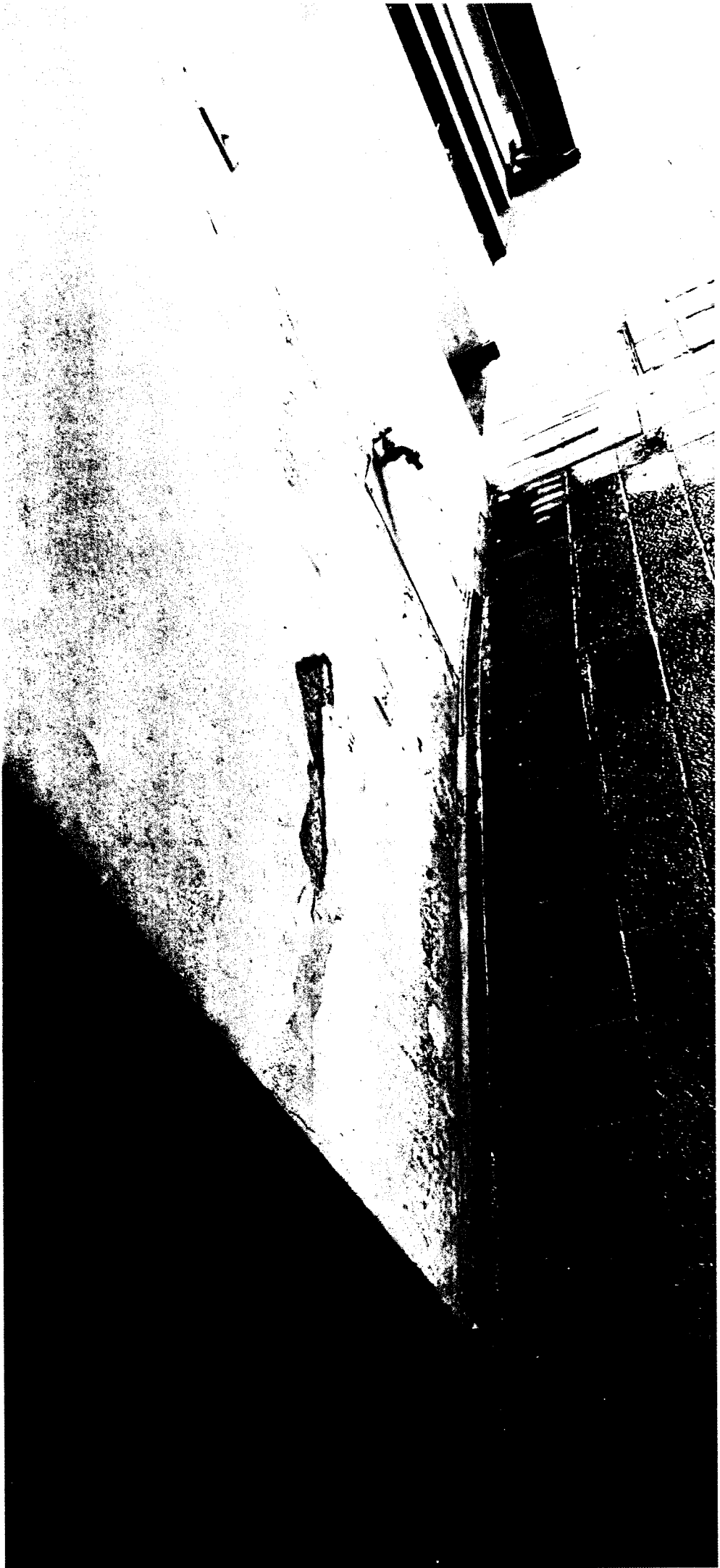
CANTIDAD
24
28
1
25
19.6
1
1
1
1
1
1
1
1
11.1
11.5

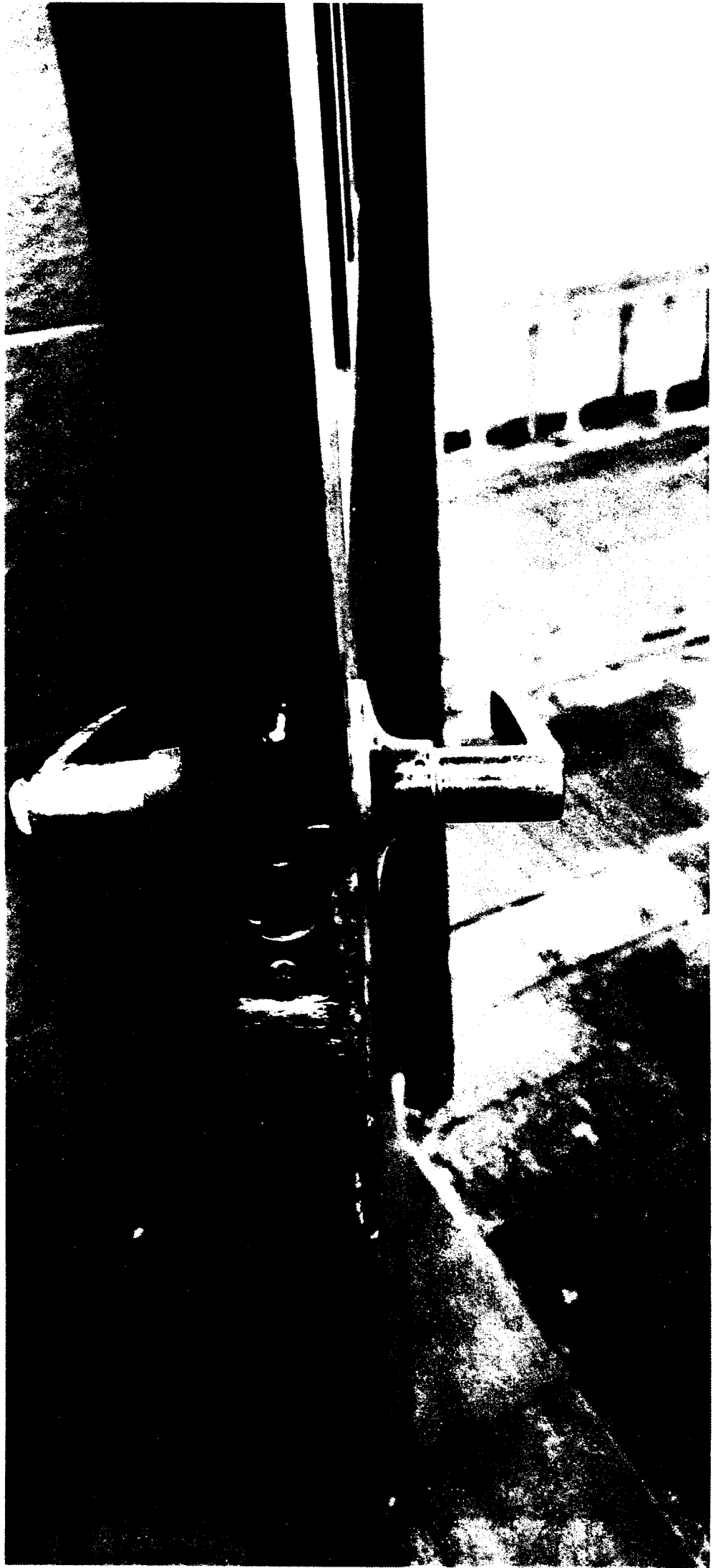
CANTIDAD
1
20.8
20.8
22.3
64.38
31.41
31.41
32.6
82.51
10.8

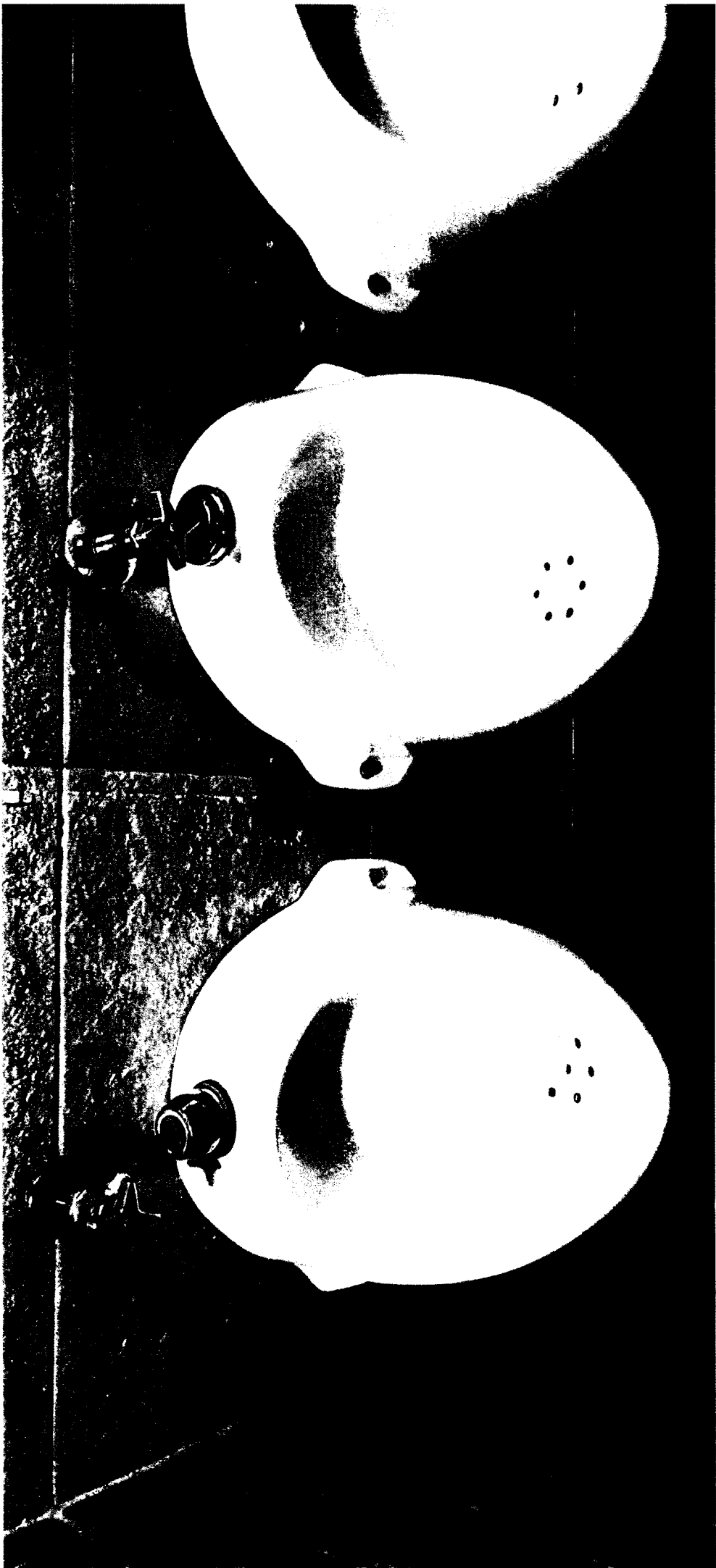






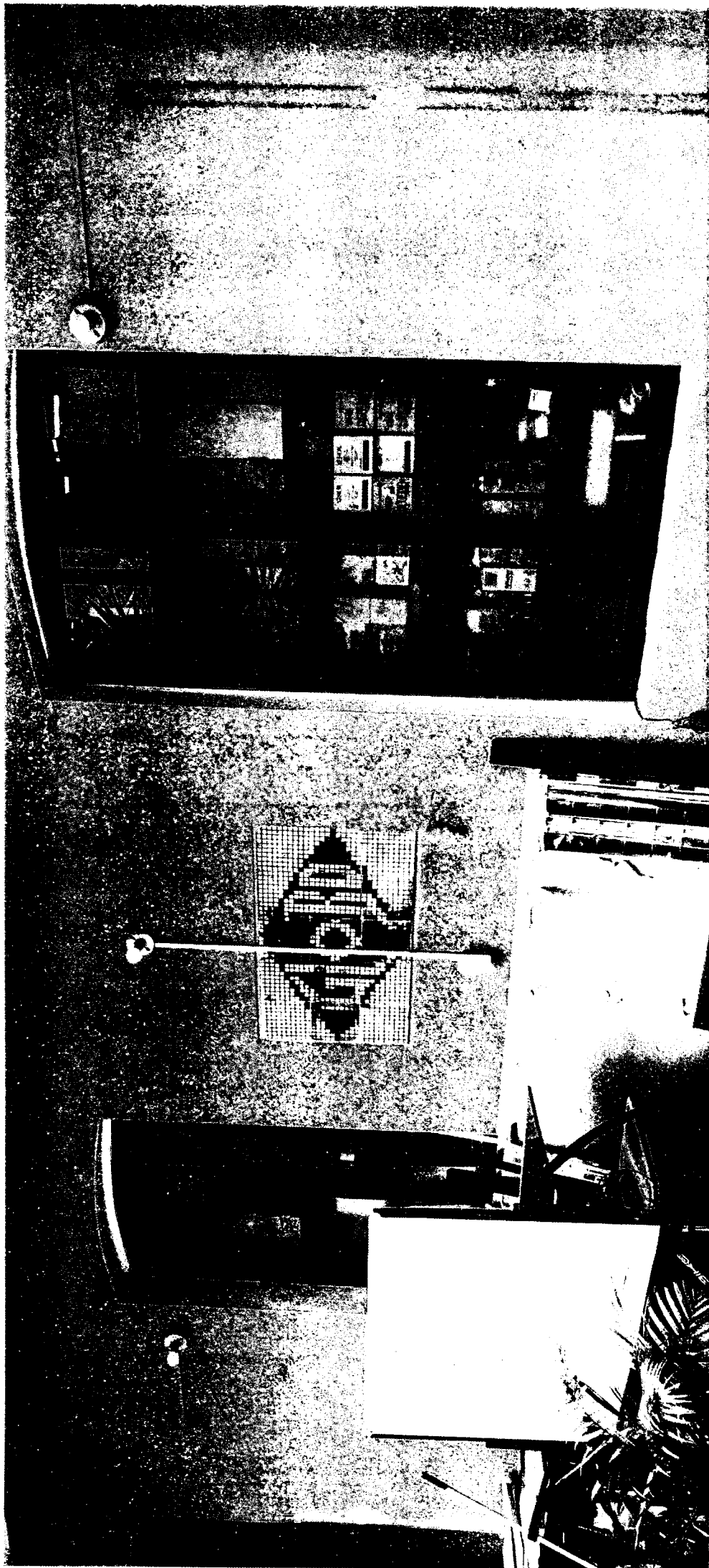








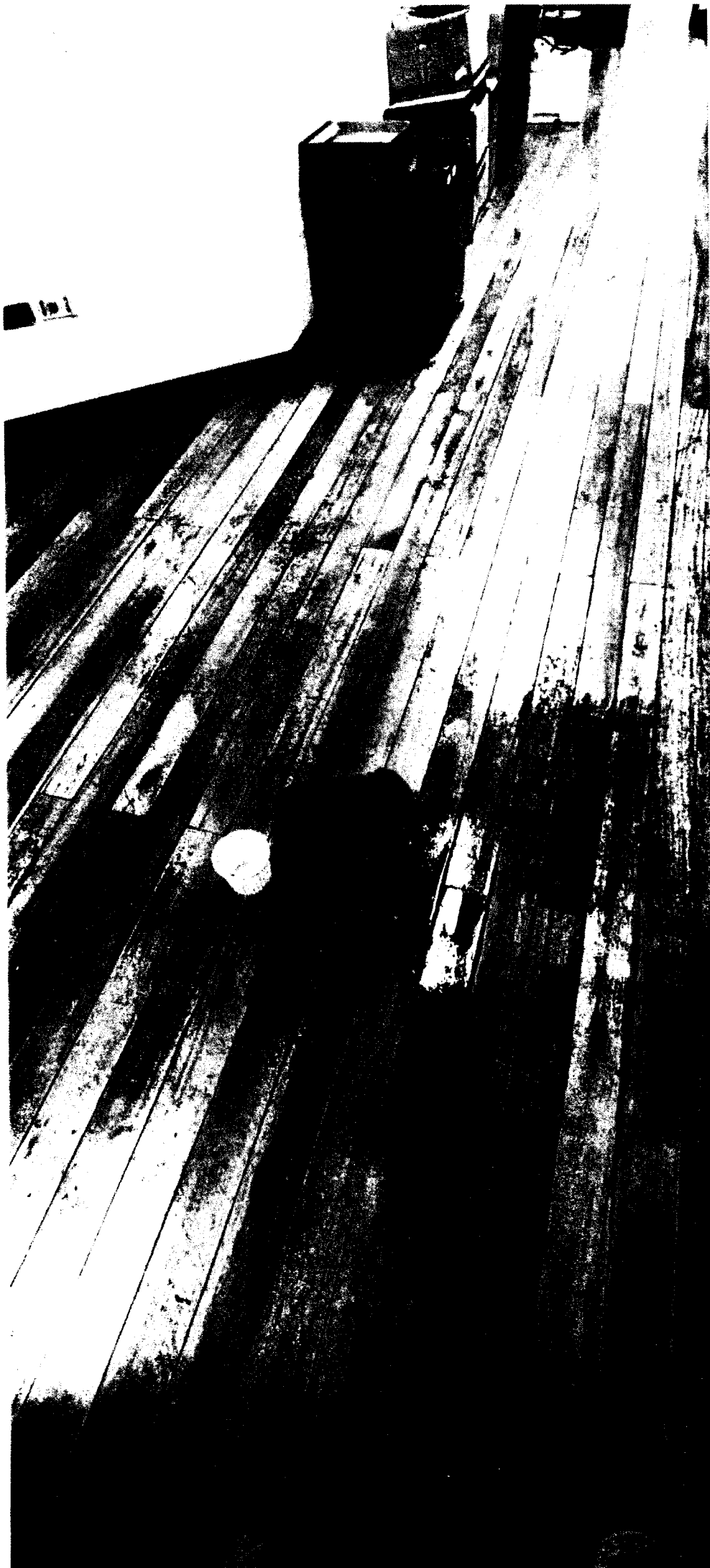


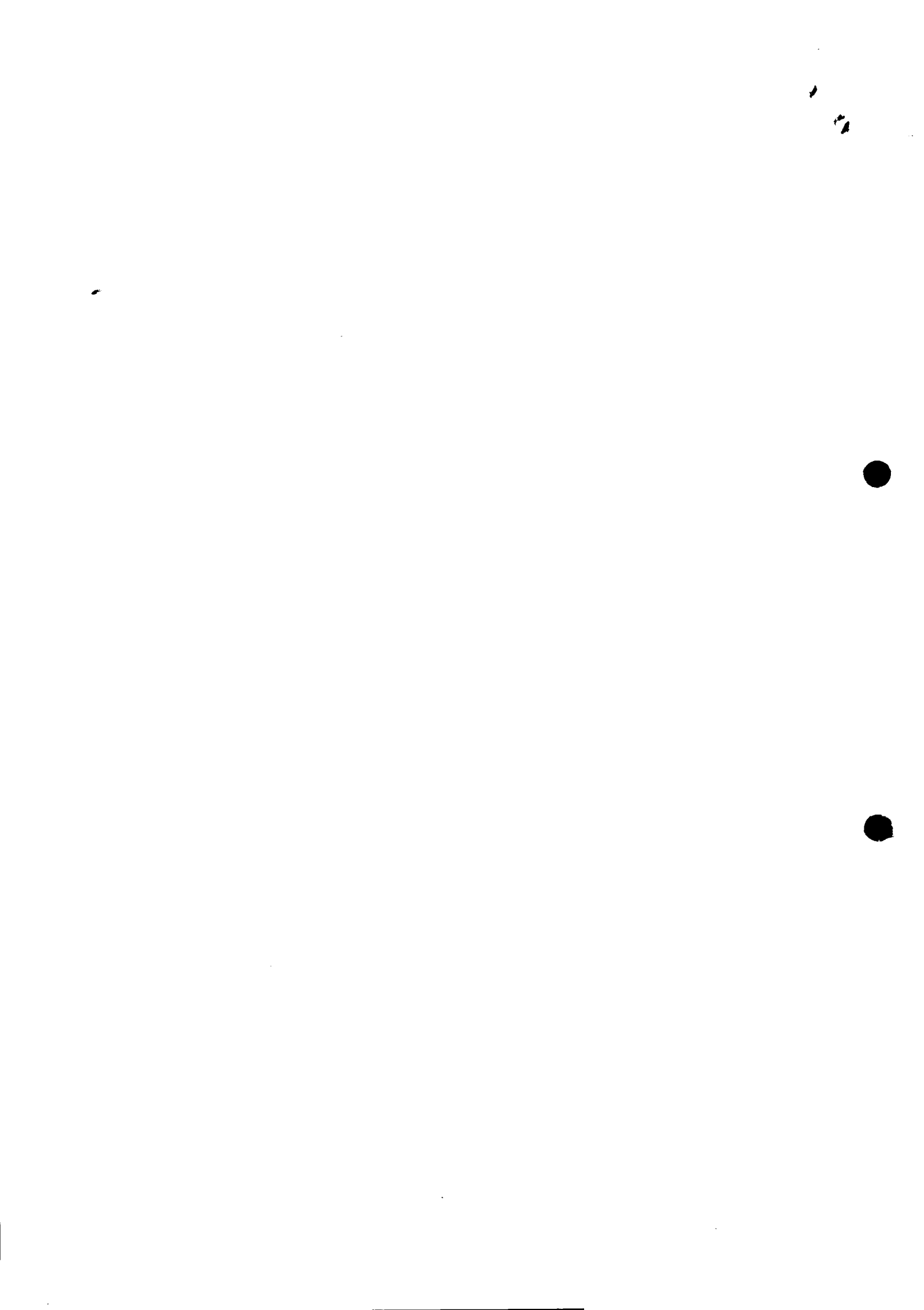














Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-709-M

Quito, D.M., 16 de junio de 2022

PARA: Sr. Ing. Ángel Bolívar Ruiz Mancero
Jefe Administrativo
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ- UNIDAD ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Entrega Resolución No. REF. PAC. -GADDMQ-AZCMS-2022-016 reforma PAC 2022

Por medio del presente pongo en su conocimiento que mediante disposición inserta en el memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M de 14 de junio de 2022, la máxima autoridad autorizó proceder con la reforma al PAC de la Dirección Administrativa Financiera.

Por lo expuesto, adjunto sírvase encontrar la Resolución No. REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016, suscrita por la Ing. Cristina Reyes Merino, Administradora Zonal Centro Manuela Sáenz, misma que resuelve reformar el Plan Anual de Contratación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito - PAC 2022 y fue publicada en el Portal de Compras Públicas.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. María Belén Montoya Viteri
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Referencias:
- GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M

Anexos:
- RESOL. AZCMS-2022-016-sumillado.pdf
- RES FIRMADA-signed.pdf

Copia:
Srta. María Marisol Inga Pílacuan
Gestora de Compras SIPARI
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Alexis Guillermo Antamba Chango	AGACH	AZMS-DAF-UA	2022-06-16	
Aprobado por: María Belén Montoya Viteri	mbuv	AZMS-DAF	2022-06-16	

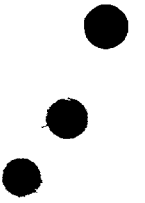


firmado electrónicamente por:
MARIA BELEN
MONTROYA VITERI



Administración Zonal
**MANUELA
SAENZ**

Por un
**Quito
Digno**





Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M

Quito, D.M., 14 de junio de 2022

PARA: Srta. Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ

ASUNTO: Solicitud de autorización y suscripción de la Resolución No. REF.
PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016 de reforma al PAC 2022 de la Dirección
Administrativa Financiera.

Mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-M de 08 de junio de 2022 la Ing. Maria Belen Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicita a la Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz" autorización para traspaso presupuestario y Reforma al PAC 2022 de la Dirección Administrativa Financiera.

Mediante comentario inserto en el sistema SITRA de 09 de junio de 2022 en el memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-M de 08 de junio de 2022 la Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz" dispone a la Dirección Administrativa Financiera "*AUTORIZADO FAVOR PROCEDER*".

Mediante Resolución de Traspaso No. 100000797 de 13 de junio de 2022 se realiza el traspaso presupuestario No. 9 de acuerdo a los solicitado y autorizado en el memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-M de 08 de junio de 2022.

Por lo expuesto, remito la Resolución REF. PAC-GADDMQ- AZCMS-2022-016 (archivo adjunto) a fin de que su Autoridad se sirva autorizar y suscribir la misma para que se continúe con el trámite correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. María Belen Montoya Viteri
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Anexos:
- RESOL. AZCMS-2022-016-sumillado.pdf



Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-694-M

Quito, D.M., 14 de junio de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Maria Marisol Inga Pilaecan	mmip	AZMS-DAF	2022-06-14	
Aprobado por: Maria Belen Montoya Viteri	mbrmv	AZMS-DAF	2022-06-14	

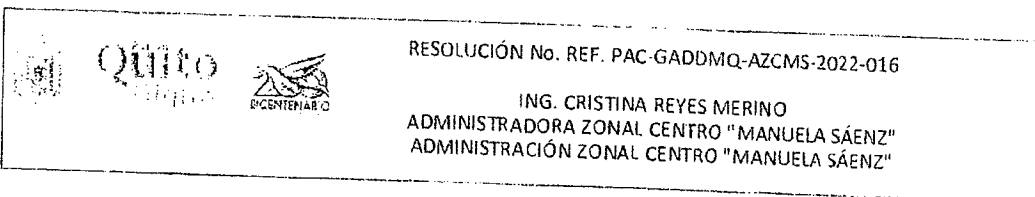


FIRMADO ELECTRONICAMENTE POR:
MARIA BELEN
MONTROYA VITERI



Administración Zonal
**MANUELA
SAENZ**

Por un
**Quito
Digno**



CONSIDERANDO:

- Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone lo siguiente: "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.";
- Que, la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, publicada en el Suplemento del Registro Oficial N° 395 de 4 de agosto de 2008, y sus reformas, determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios, incluidos los de consultoría;
- Que, el inciso segundo del artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública establece "[...] El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PUBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, estas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.";
- Que, el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en sus artículos 4 y 25 establece disposiciones sobre la delegación de las facultades previstas para la máxima autoridad y las Reformas al Plan Anual de Contrataciones
- Que, en el literal b) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " Es responsabilidad de cada autoridad delegada enlistada en el Art. 6 de la presente resolución, independientemente del monto de autorización de gasto, reformar el Plan Anual de contrataciones en el portal de compras públicas dentro del ejercicio fiscal correspondiente y del presupuesto a cargo de la correspondiente unidad u órgano administrativo";
- Que, en el literal c) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " Las reformas al Plan Anual de Contrataciones de la Administración General y sus Direcciones Metropolitanas adscritas serán autorizadas por el Director Metropolitano Administrativo";
- Que, en el literal d) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " Las resoluciones reformativas al Plan Anual de Contrataciones será emitidas a través de la herramienta SIPARI y aprobadas por cada autorizador de gasto";
- Que, en el literal e) del artículo 20 de la Resolución No. A-089 de 8 de diciembre de 2020, expedida por el Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, establece que : " La publicación en el portal de compras públicas del Plan Anual de Contrataciones, así como de las resoluciones reformativas aprobadas estará a cargo de la Dirección Metropolitana Administrativa".
- Que, mediante Resolución No. AQ 001-2022, de 3 de enero del 2022, el Alcalde Metropolitano de Quito, resolvió aprobar el Plan Anual de Contrataciones para el año 2022 del GAD del distrito Metropolitano de Quito.
- Que, mediante acción de personal No. 0000000012 de 04 de enero de 2022, la Administración General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito resolvió nombrar a la Ing. Cristina Reyes Merino, para que se desempeñe como Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz".
- Que, mediante memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-Mde 08 de junio de 2022 la Ing. Maria Belen Montoya Viteri, Directora Administrativa Financiera, solicita a la Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz" autorización para traspaso presupuestario y Reforma al PAC 2022 de la Dirección Administrativa Financiera.
- Que, mediante comentario inserto en el sistema SITRA de 09 de junio de 2022 en el memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-M de 08 de junio de 2022 la Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz" dispone a la Dirección Administrativa Financiera "AUTORIZADO FAVOR PROCEDER".
- Mediante Resolución de Traspaso No. 1000000797 de 13 de junio de 2022 se realiza el traspaso presupuestario



RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016

ING. CRISTINA REYES MERINO
ADMINISTRADORA ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"
ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"

No. 9 de acuerdo a los solicitado y autorizado en el memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-M de 08 de junio de 2022.

SITUACIÓN INICIAL:

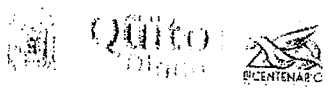
AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	530402	541210015	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE	1	UNIDAD	6.215,88	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530402	541210015	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE	1	UNIDAD	4.000,00	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530404	853400112	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE	1	UNIDAD	2.000,00	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530404	139230318	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE	1	UNIDAD	4.000,00	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530704	841600111	SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE	1	UNIDAD	2.000,58	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA

En ejercicio de las atribuciones conferidas mediante Resolución No. A-089 de 8 de diciembre del 2020, y el artículo 25 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

RESUELVE:

Artículo 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito conforme el siguiente detalle:

AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	530402	541210015	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE INMUEBLES AZCE	1	UNIDAD	6.793,14	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530402	541210015	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL JARDIN VERTICAL AZCE	1	UNIDAD	6.500,00	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530404	853400112	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LAS BOMBAS LIMPIEZA Y DESINFECCION DE LA CISTERNA AZCE	1	UNIDAD	810,00	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530404	439230318	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA CENTRAL CONTRA INCENDIOS AZCE	1	UNIDAD	6.694,52	2	NORMALIZAD	NO	INFIMA CUANTIA


RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AZCMS-2022-016
ING. CRISTINA REYES MERINO
ADMINISTRADORA ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"
ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"

2022	530704	841600111	SERVICIO	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE	1	UNIDAD	4.870,58	2	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA
------	--------	-----------	----------	--	---	--------	----------	---	-------------	----	----------------

Ingresar Proceso de Adquisición al PAC:

AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO O ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	530402	541210015	SERVICIO	SERVICIO DE MANTENIMIENTO EMERGENTE DEL LOCAL 10 DEL PASAJE BACA DE LA AZCE	1	UNIDAD	4.200,00	2	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA
2022	840104	452300064	BIEN	COMPRA DE PANTALLA INTERACTIVA Y CALEFACTORES PARA LA AZCE	1	UNIDAD	6.562,39	1	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA
2022	530204	5129000117	SERVICIO	SUSCRIPCIÓN AL PORTAL DE CONSULTAS JURÍDICAS LEXIS AZCE	1	UNIDAD	1.190,00	2	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA
2022	840103	873100011	BIEN	MUEBLE DE USO GENERAL PARA BICIPARQUEADERO DE LA AZCE	1	UNIDAD	800,00	2	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA
2022	840103	3812700152	BIEN	ADQUISICIÓN DE DOS ARMARIOS PORTALLAVES PARA LA AZCE	1	UNIDAD	1.000,00	2	NORMALIZADO	SI	CATÁLOGO ELECTRÓNICO
2022	840107	452100011	BIEN	ADQUISICIÓN DE 04 COMPUTADORAS PARA LA DAF DE LA AZCE	1	UNIDAD	4.600,00	2	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA

Eliminar Proceso de Adquisición del PAC:

AÑO	PARTIDA	CPC	TIPO COMPRA	DETALLE DEL PRODUCTO	CANTIDAD	UNIDAD	COSTO UNITARIO	CUATRIMESTRE	TIPO DE PRODUCTO	CATÁLOGO O ELECTRÓNICO	PROCEDIMIENTO SUGERIDO
2022	530405	871110013	SERVICIO	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS MULTIMARCA DE LA AZCE	1	UNIDAD	5.577,25	1	NO NORM.	NO	MEJOR CUANTIA
2022	530209	853300012	SERVICIO	SERVICIO DE LIMPIEZA INSTITUCIONAL AZCE	1	UNIDAD	6.562,39	2	NORMALIZADO	SI	CATÁLOGO ELECTRÓNICO
2022	530813	622840012	BIEN	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS Y ACCESORIOS INFORMÁTICOS AZCE	1	UNIDAD	6.000,00	2	NORMALIZADO	NO	INFIMA CUANTIA

Artículo 2.- Proceder con la reforma al PAC de acuerdo a lo requerido y autorizado en el memorando No. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-667-M de 08 de junio de 2022;

Artículo 3.- Publicar la presente reforma del PAC, en el portal www.compraspublicas.gob.ec.

Artículo 4.- La presente Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dada en Quito, Distrito Metropolitano, a los 14 días del mes de Junio de 2022



Quito
CORPORACIÓN



RESOLUCIÓN No. REF. PAC-GADDMQ-AZCMS 2022-016

ING. CRISTINA REYES MERINO
ADMINISTRADORA ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"
ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"



firmación electrónica por:
CRISTINA
REYES

ING. CRISTINA REYES MERINO
ADMINISTRADORA ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"
ADMINISTRACIÓN ZONAL CENTRO "MANUELA SÁENZ"

Revisado por: ING. MARÍA B. MONTOYA VITERI
Elaborado por: MINGA



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 020-2022

Dr. Santiago Guarderas Izquierdo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante «Constitución») en relación al principio de legalidad, dispone que 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;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. En concordancia, el artículo 233 *ibídem*, establece que ningún servidor o servidora público está exento de responsabilidades por los actos ejecutados o las omisiones incurridas en el ejercicio de sus funciones;
- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante «COOTAD»), determina que la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 90 letras b); i); y, t) del COOTAD referente a las atribuciones del alcalde o alcaldesa metropolitano, determina: "(...) b) *Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno del distrito metropolitano autónomo*"; (...) i) *Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo*; (...)"; t) delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; y,
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con los artículos 226 y 254 de la Constitución, autorizan al Alcalde Metropolitano a delegar las facultades y las atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, a excepción de las inherentes a su calidad de Presidente del Concejo Metropolitano;
- Que,** el inciso segundo del número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la referida Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema de contratación pública;



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 020-2022

- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (en adelante «COA»), dispone que la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas;
- Que,** el artículo 47 del COA, dispone que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley;
- Que,** los artículos 68 y 69 del COA, la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión; que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 *ibidem*;
- Que,** a través de la Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020, el Alcalde Metropolitano a esa fecha, resolvió emitir las delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** mediante Resolución No. AQ 005-2021, de 30 de septiembre del 2021, reasumió el cargo de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** es necesario reformar el alcance de las delegaciones, con el fin de conseguir un manejo desconcentrado y eficiente del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en los arts. 226, 227 y 254 de la Constitución; 9, 89, 90 letras a) y t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización; 47, 69, 70 y 130 del Código Orgánico Administrativo; 4 y 10 de la Ley de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; y, 6 número 9a de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

RESUELVO:

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 020-2022

Art. 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCONCENTRADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0,00001
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

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

Artículo 2.- Refórmese el artículo 7 de la Resolución No. A-089, de 8 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 020-2022

“Art. 7.- Autorizaciones en procedimientos de contratación pública. - En la eventualidad de que el monto de la contratación supere los valores asignados para los diferentes niveles detallados en el artículo inmediato anterior de esta resolución, se requerirá autorización de gasto al nivel inmediato superior.

La autorización expresa habilita a los niveles requirentes a ejecutar los procedimientos de contratación en los montos autorizados por los niveles superiores de acuerdo a la escala determinada en el artículo 6 de esta resolución.

Para la emisión de la autorización se requiere que el solicitante remita los informes técnicos, económicos y jurídicos, términos de referencia, estudios y demás actos de simple administración de las unidades a su cargo.

En la eventualidad de que el monto de la contratación supere el coeficiente establecido para el Administrador General, corresponderá al Alcalde Metropolitano, emitir la autorización de gasto correspondiente, para lo cual se deberá adjuntar el expediente con la documentación que sustentela necesidad de la contratación y la documentación preparatoria.

Los delegados y autorizados expresamente por los niveles inmediatos superiores en los montos habilitados y autorizados suscribirán todos los actos administrativos y documentos inherentes a las fases preparatorias, pre contractual, contractual y post contractual o evaluativa, de conformidad con la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, las resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública y normativa expedida por el Concejo Metropolitano o el Alcalde Metropolitano.”

Artículo 3. - Sustitúyase el romano ii de la letra e) del artículo 9 de la Resolución No. A-089, de 8 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

“ii. Celebrar y suscribir convenios de pasantías y prácticas pre profesionales y profesionales para los órganos municipales que lo requieran;”

Disposiciones Generales. -

Primera. - Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente resolución a las dependencias municipales y de su publicación.

Segunda. - Encárguese a las máximas autoridades delegadas, la socialización interna de la presente Resolución con todos los servidores a su cargo.



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 020-2022

Disposición Derogatoria. -

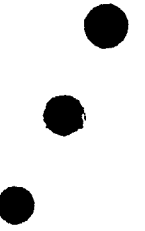
Única. - Deróguese la Resolución No. AQ 026-2021, de 24 de noviembre de 2021.

Disposición Final. - Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, al 20 de mayo de 2022.

SANTIAGO	SANTIAGO
MAURICIO	MAURICIO
GUARDERAS	GUARDERAS
IZQUIERDO	IZQUIERDO
2022.05.20	2022.05.20
16:52:38 -05'00'	16:52:38 -05'00'

Dr. Santiago Guarderas Izquierdo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO





Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

PARA: Sr. Mgs. José Antonio Saud Sacoto
Director
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ASESORIA LEGAL

Sr. Arq. Iván Esteban Andrade Alborno
Director
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION DE
GESTION DEL TERRITORIO

Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo
Director
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
GESTION PARTICIPATIVA

ASUNTO: Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022- Aprobación Plan Anual de
Contratación - PAC 2022

Luego de expresar un atento y cordial saludo, adjunto al presente sirvanse encontrar la Resolución de Alcaldía No. AQ 001-2022 por medio de la cual, el señor Alcalde resolvió en el artículo 1, lo siguiente: Aprobar el Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en el que se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría a realizarse durante el ejercicio fiscal 2022.

Por lo expuesto, agradeceré de ustedes se proceda con la ejecución, monitoreo, supervisión y cumplimiento del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" considerando los principios de eficacia, eficiencia, responsabilidad, calidad, jerarquía, coordinación, participación, planificación y evaluación

Adicionalmente, se procede a remitir el Plan Anual de Contratación 2022 y la tabla de montos de contratación según tipo y procedimiento correspondiente al año 2022

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-DAF-2022-034-M

Quito, D.M., 14 de enero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa
DIRECTORA
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Anexos:

- MONTO CONTRATACIÓN 2022.pdf
- resolución_no_ag_001-2022_ aprobación_plan_anual_de_contrataciones_2022.pdf
- PAC 2022.XLSX

Copia:

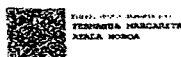
Srta. María Marisol Inga Pilacuan
Gestora de Compras SIPARI
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Sra. Lcda. Nelly Analla Arteaga Lisnuca
Responsable de Presupuesto
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Sr. Tigo. Ramiro Javier Campaña Lucero
Responsable de Planeación
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION ADMINISTRATIVA
FINANCIERA

Srta. Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ

Elaborada por: Alicia Guillermo Antambé Chango	AGACH	AZMS-DAF-DA	2022-01-12	
Aprobado por: Fernanda Margarita Ayala Noboa	fa	AZMS-DAF	2022-01-14	



2022-01-14 10:00:00
FERNANDA MARGARITA
AYALA NOBOA



Administración Zonal
MANUELA SAENZ | **Quito Digno**



Memorando Nro. CADDMQ-AZMS-2022-0029-M

Quito, D.M., 12 de enero de 2022

PARA: Srta. Ing. Fernanda Margarita Ayala Noboa
Directora
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Sr. Iván Alejandro Salvatierra Peralvo
Director
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION
GESTION PARTICIPATIVA

Sr. Arq. Iván Esteban Andrade Albormoz
Director
ADMINISTRACION ZONAL MANUELA SAENZ-DIRECCION DE
GESTION DEL TERRITORIO

ASUNTO: Entrego el POA AZMS 2022

De mi consideración:

Con un atento saludo me dirijo a ustedes para comunicar que luego de finalizar el proceso de validación, registro en el sistema Mi Ciudad y aprobación de la Secretaría General de Planificación, hago la entrega del Plan Operativo Anual 2022 de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" y por su intermedio a los responsables de las Unidades Administrativas de la Dirección a su cargo.

De la misma forma solicito a ustedes realicen el seguimiento que correspondiera para que se dé estricto cumplimiento a la planificación del POA, PAC y presupuestaria; con la finalidad de no tener retraso en la ejecución de dicho plan anual.

Para efecto de mi pedido adjunto el POA AZMS 2022, PAC y cédula presupuestaria.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. GADDMQ-AZMS-2022-0029-M

Quito, D.M., 12 de enero de 2022

Documento firmado electrónicamente

Srta. Ing. Cristina Reyes Merino
ADMINISTRADORA ZONAL
ADMINISTRACIÓN ZONAL MANUELA SAENZ

Anexos:

- POA AZMS 2022.xlsx
- PAC 2022.XLSX
- 12012022.XLSX

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Ramiro Javier Campaña Lucero	ijel	AZMS-DAF	2022-01-12	
Revisado por: Fernanda Margarita Ayala Nohoa	fa	AZMS-DAF	2022-01-12	
Aprobado por: Cristina Reyes Merino	cr	AZMS	2022-01-12	



CRISTINA
REYES



Administración Zonal
**MANUELA
SAENZ**

Por un
**Quito
Digno**



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 001-2022

DR. SANTIAGO GUARDERAS IZQUIERDO
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

Visto el oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 30 de diciembre de 2021, del Administrador General, por el cual: (i) recomendó la aprobación del Plan Anual de Contratación - PAC, del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito - GAD DMQ del ejercicio 2022 y, (ii) remitió los anexos que respaldan su recomendación.

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República (en adelante "Constitución"), establece que las Instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúan en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que le sean atribuibles en la Constitución y la ley;
- Que,** el artículo 238 de la Constitución establece que: *"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."*
- Que,** los artículos 254 de la Constitución; 89 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante "COOTAD"); y, 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, el Alcalde es la máxima autoridad administrativa del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito (el «GAD DMQ»);
- Que,** el artículo 90, letra i) del COOTAD, prevé como atribución del Alcalde, resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo;
- Que,** el artículo 1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (en adelante "LOSNCPP"), determina los principios y normas que regulan los procedimientos de contratación para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras y prestación de servicios incluidos los de consultoría, para las entidades que integran el Régimen Seccional Autónomo como el GAD DMQ, entre otros;



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 001-2022

- Que,** el artículo 22 de la LOSNCP, establece que las entidades contratantes para cumplir con (i) el Plan Nacional de Desarrollo; y, (ii) sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación;
- Que,** el artículo 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (en adelante "RLOSNCPP"), hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará el Plan Anual de Contratación, que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año;
- Que,** el artículo 20 de la Resolución No. A 089 de 8 de diciembre de 2020, el Alcalde Metropolitano se reserva la facultad de aprobar el Plan Anual de Contratación del GAD DMQ, de conformidad al primer párrafo del artículo 25 del RLOSNCPP, el cual será consolidado y remitido por el Administrador General hasta el 10 de enero de cada ejercicio fiscal;
- Que,** mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2019-0008-C de 17 de julio del 2019 en el párrafo 4 indica que *"A partir del 16 de octubre del 2019 las entidades desconcentradas, sin un RUC propio o registradas con más de 13 dígitos en el SOCE, se verán imposibilitadas de publicar nuevos procesos de contratación; así también no se admitirá la carga de PAC de éstos establecimientos"*;
- Que,** mediante oficio Nro. GADDMQ-AG-2021-1475-C de 25 de noviembre de 2021, el Administrador General remitió a todas las dependencias que conforman el GAD DMQ los "LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES DEL GAD DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO 2022", con el objeto de estandarizar la metodología de elaboración del PAC de las dependencias municipales, como responsables de la elaboración.
- Que,** a través de oficio Nro. GADDMQ-DMA-2021-1770-O de 29 de diciembre de 2021, la Directora Metropolitana Administrativa, remitió a la Administración General el Plan Anual de Contrataciones consolidado para el año 2022 del GAD DMQ; y,
- Que,** mediante oficio No. GADDMQ-AG-2021-1662-O, de 30 de diciembre de 2021, el Administrador General recomienda al Alcalde Metropolitano la aprobación del Plan Anual de Contrataciones del Gobierno Autónomo Descentralizado del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito 2022, para lo cual remite los respectivos anexos que respaldan su solicitud;



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 001-2022

En ejercicio de las atribuciones conferidas por los artículos 254 de la Constitución de la República; 89 y 90 letra i) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito; y, 25 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar el Plan Anual de Contrataciones - PAC 2022 del GAD DMQ, en el cual se prevén las contrataciones de bienes, obras y servicios incluidos los de consultoría, que se realizarán durante el ejercicio fiscal 2022 y que han sido consolidados por la Administración General, documento que se incorpora y forma parte integrante de la presente resolución como Anexo 1.

Artículo 2.- La Dirección Metropolitana Administrativa de acuerdo con el régimen jurídico aplicable, efectuará la publicación del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del GAD DMQ en el portal de compras públicas del SERCOP.

Artículo 3.- La ejecución, monitoreo, supervisión y cumplimiento del Plan Anual de Contratación - PAC 2022 del GAD DMQ, es de absoluta responsabilidad de cada uno de los titulares de las dependencias y unidades administrativas que forman parte de la municipalidad.

Disposición General.-

Primera.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente Resolución en los medios de difusión institucional, y su notificación a todos los miembros del Concejo Metropolitano, así como a los demás órganos y entidades del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito.

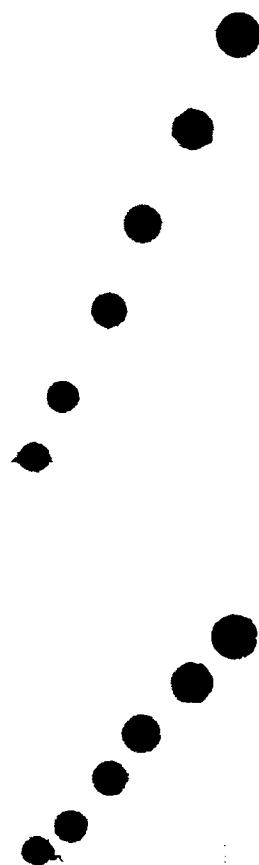
DISPOSICIÓN FINAL.- Esta Resolución entrará en vigencia a partir de la fecha de su suscripción.

Dado en el Distrito Metropolitano de Quito, a los tres días del mes de enero de 2022.



Dr. Santiago Guarderas Izquierdo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

|



|

|



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 026-2021

Dr. Santiago Guarderas Izquierdo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador (en adelante «Constitución») en relación al principio de legalidad, dispone que 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;
- Que,** el artículo 227 de la Constitución, la administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación. En concordancia, el artículo 233 *ibídem*, establece que ningún servidor o servidora público está exento de responsabilidades por los actos ejecutados o las omisiones incurridas en el ejercicio de sus funciones;
- Que,** el artículo 9 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (en adelante «COOTAD»), determina que la facultad ejecutiva comprende el ejercicio de potestades públicas privativas de naturaleza administrativa bajo responsabilidad de la máxima autoridad ejecutiva de los gobiernos autónomos descentralizados;
- Que,** el artículo 90 literales b); l); y, t) del COOTAD referente a las atribuciones del alcalde o alcaldesa metropolitano, determinan: "(...) b) *Ejercer la facultad ejecutiva del gobierno del distrito metropolitano autónomo*"; (...) l) *Resolver administrativamente todos los asuntos correspondientes a su cargo*; (...) t) delegar atribuciones y deberes al vicealcalde o vicealcaldesa, concejales, concejales y funcionarios, dentro del ámbito de sus competencias; y,
- Que,** el artículo 10 de la Ley Orgánica de Régimen para el Distrito Metropolitano de Quito, en concordancia con los artículos 226 y 254 de la Constitución, autorizan al Alcalde Metropolitano a delegar las facultades y las atribuciones que le corresponden como jefe de la administración, a excepción de las inherentes a su calidad de Presidente del Concejo Metropolitano;



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 026-2021

- Que,** el inciso segundo del número 9a del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala que son delegables todas las facultades y atribuciones previstas en la referida Ley para la máxima autoridad de las entidades y organismos que son parte del sistema de contratación pública;
- Que,** el artículo 7 del Código Orgánico Administrativo (en adelante «COA»), dispone que la función administrativa se desarrolla bajo el criterio de distribución objetiva de funciones, privilegia la delegación de la repartición de funciones entre los órganos de una misma administración pública, para descongestionar y acercar las administraciones a las personas;
- Que,** el artículo 47 del COA, dispone que la máxima autoridad administrativa de la correspondiente entidad pública ejerce su representación para intervenir en todos los actos, contratos y relaciones jurídicas sujetas a su competencia y no requiere delegación o autorización alguna de un órgano o entidad superior, salvo en los casos expresamente previstos en la ley;
- Que,** los artículos 68 y 69 del COA, la delegación constituye un mecanismo de transferencia de competencias, incluidas las de gestión; que puede operar, entre otros, a favor de órganos o entidades de la misma administración pública, jerárquicamente dependientes, en cumplimiento de los requisitos de contenido previstos en el artículo 70 *ibidem*;
- Que,** a través de la Resolución No. A-089, de 08 de diciembre de 2020, el Alcalde Metropolitano a esa fecha, resolvió emitir las delegaciones de carácter administrativo en el Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito;
- Que,** mediante Resolución No. AQ 005-2021, de 30 de septiembre del 2021, reasumió el cargo de Alcalde del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito; y,

En ejercicio de las facultades establecidas en los arts. 226, 227 y 254 de la Constitución; 9, 89, 90 literales a) y t) del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización; 47, 69, 70 y 130 del Código Orgánico Administrativo; 4 y 10 de la Ley de Régimen para el Distrito



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 026-2021

Metropolitano de Quito; y, 6 número 9a de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública:

RESUELVO:

Artículo 1.- Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto:

Art. 9.- 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
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00025
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRÁNSITO		
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DE COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD PATRONATO SAN JOSÉ		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
DIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL		
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN,	0	0,00001



Alcaldía del Distrito Metropolitano de Quito

RESOLUCIÓN No. AQ 026-2021

ADMINISTRACIONES ZONALES Y UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL		
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias incluirán el impuesto al Valor Agregado - IVA, conforme las disposiciones expedidas por el Ministerio de Finanzas."

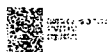
Disposiciones Generales.-

Primera.- Encárguese a la Secretaría General del Concejo Metropolitano, la notificación de la presente resolución a las dependencias municipales y de su publicación.

Segunda.- Encárguese a las máximas autoridades delegadas, la socialización interna de la presente Resolución con todos los servidores a su cargo.

Disposición Final.- Esta resolución entrará en vigencia a partir de su suscripción.

Dado en Quito Distrito Metropolitano, al 24 de noviembre de 2021.



Dr. Santiago Guarderas Izquierdo
ALCALDE DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

**021-DAF-UCP-
2022-SERVICIOS**

FECHA: 01 NOV. 2022

ÁREA REQUIRENTE: Unidad de Informática

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000064246

OBJETO DE CONTRATACIÓN: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: MICROINFORMATICA MICROCOMP CIA. LTDA.
RUC: 1790547337001
TELÉFONO: 023947285
DIRECCIÓN: Eduardo Salazar N° 36-170 y Diego Noboa
CORREO: microin@microim.com.ec

PROFORMA Nro.: 436
FECHA: 23/09/2022
CONTACTO: Andres Ricardo Moyado Espinel
VIGENCIA: 20 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	841600111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA XEROX 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTE INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	50,00	50,00
2	841600111	MANTENIMINETO PREVENTIVO IMPRESORA HP LASER JET MFP M577 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	50,00	50,00
3	841600111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA XEROX 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTE INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO - CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (RAM ERROR)	Unidad	1	50,00	50,00
4	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA HP LASER JET MFP M577 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	480,00	480,00

5	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA XEROX PHARSER 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT FUSOR)	Unidad	1	380,00	380,00
6	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA XEROX PHARSER 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT MANTENIMINETO Y FUSOR)	Unidad	1	380,00	380,00
7	841600111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA XEROX 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTE INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO)	Unidad	1	50,00	50,00
8	841600111	MANTENIMINETO PREVENTIVO IMPRESORA HP LASER JET CP2025 DN CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	50,00	50,00
9	841600111	MANTENIMINETO PREVENTIVO IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	40,00	40,00
10	841600111	MANTENIMINETO PREVENTIVO IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	40,00	40,00
11	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT FUSOR)	Unidad	1	260,00	260,00

12	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA XEROX PHARSER 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT FUSOR)	Unidad	1	380,00	380,00
13	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA HP LASER JET CP2025 DN CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT FUSOR)	Unidad	1	260,00	260,00
14	841600111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA XEROX PHARSER 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTE INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO	Unidad	1	50,00	50,00
15	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA XEROX PHARSER 4510 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT FUSOR)	Unidad	1	380,00	380,00
16	841600111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO IMPRESORA HP LASER JET P2055 DN CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTE INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT MANTENIMINETO FUSOR)	Unidad	1	260,00	260,00
17	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA XEROX PHARSER 6180 MFP CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (MEMORIA Y DISCO NO ARRANCA)	Unidad	1	408,00	408,00

18	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO IMPRESORA XEROX WORDCENTRE 5230 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DE LA IMPRESORA, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (FUSOR Y MODULO DE DOS CARAS)	Unidad	1	440,00	440,00
19	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW N9120 FN2 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DEL ESCANER, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT DE RODAMIENTO)	Unidad	1	160,00	160,00
20	841600111	MANTENIMINETO CORRECTIVO ESCANER HP SCANJET ENTERPRISE FLOW N9120 FN2 CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DEL ESCANER, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO -CAMBIO DE PARTES Y PIEZAS (KIT DE RODAMIENTO)	Unidad	1	160,00	160,00
21	841600111	MANTENIMIENTO PREVENTIVO DE PLOTTER HP DESINGJET T830 MFP CONSTA DE: -LIMPIEZA TOTAL DEL PLOTTER, INCLUIDO SUS PARTES INTERNAS Y EXTERNAS -ENSAMBLAJE DEL EQUIPO, CALIBRACIÓN.	Unidad	1	100,00	100,00
SUBTOTAL						\$4428,00
IVA 12%						\$ 531,36
TOTAL						\$ 4959,36

Notas:

- 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

La administración de la orden de compra, estará a cargo del **Ing. Milton Andres Tapia Palacios, Jefe de Sistemas**, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA	El precio total es de USD 4.428,00 (CUATRO MIL CUATROCIENTOS VEINTE Y OCHO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO	Se sugiere al Ing. Marcelo Francisco Ortiz Vera, Servidor Municipal , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.
JUSTIFICACIÓN	<p>La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, custodia y conservación de los bienes muebles, activos fijos e inmuebles institucionales, así como también, mantener las impresoras en óptimas condiciones; por tal razón, cada año la Unidad de Informática del AZMS realiza la contratación de este servicio.</p> <p>El servicio de MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE, se constituye en una de las necesidades prioritarias de la Administración Zonal Manuela Sáenz ya que garantiza que el personal desarrolle sus labores, para brindar una atención eficiente al público que acuden a esta administración zonal a realizar los diferentes trámites.</p> <p>Dentro de la planificación contemplada en el Plan Anual de Contratación, para el tercer cuatrimestre del periodo 2022 se encuentra la realización de dicho mantenimiento.</p> <p>Es preciso considerar que la Administración Zonal Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos.</p>
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVO GENERAL: <p>Contratar el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE, de uso de los funcionarios de las diferentes unidades de la Administración Zonal Manuela Sáenz Ejercicio fiscal 2022.</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVO ESPECÍFICO: <p>- Mantener la operatividad de las impresoras de la Administración Zonal Manuela Sáenz, para su correcto uso dentro de cada una de las unidades y áreas que conforman la administración.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>La Administración Zona Centro Manuela Sáenz pagará la orden de compra para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios conforme con el siguiente detalle:</p> <p>El pago se realizará contra entrega del servicio previa la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes • Factura del servicio entregado

ALCANCE

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Manuela Sáenz, efectuará el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE IMPRESORAS DE LA AZCE, con la finalidad de llevar a efecto los procedimientos que corresponde dentro de este proceso.

Consiste en:

- Se deberá realizar la limpieza física interna y externa de las impresoras enlistadas para este proceso, adicional se deberá realizar el cambio correspondiente y necesario de los repuestos para el correcto funcionamiento del equipo, haciendo así cumplir la parte del mantenimiento correctivo de los equipos planteada en este proceso.
- Se deberá realizar el mantenimiento preventivo, correctivo, calibración, revisión y chequeo, incluido sus partes internas y externas, verificación de cada una de las impresoras quedando completamente operativas y actualización del Firmware de ser el caso que aplique y sea necesario.
- La ficha técnica debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos en cada equipo elaborado por los técnicos del contratista y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra, éste es el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. Cabe recalcar que la ficha técnica deberá ser suscrita por el técnico que ejecuta el trabajo y debe tener registro fotográfico.
- El Contratista adjudicado, no podrá por ningún motivo sacar los equipos fuera de la entidad contratante sin la respectiva autorización del Administrador de la Orden de Compra y su respectivo registro.
- Una vez culminado el plazo contractual, el contratista deberá entregar el informe técnico de las actividades realizadas durante la ejecución de la orden de compra, posteriormente el Administrador de la orden de compra revisará y analizará la información para su aprobación que se encontrará reflejado en su informe de conformidad.
- El Administrador de la orden de compra y el Técnico que haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, designados por la Máxima Autoridad, serán los encargados de verificar las condiciones y calidad del servicio, así como determinar si los mismos cumplen con los términos de referencia y lo descrito dentro de la Orden de Compra.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de 10 días después de la suscripción de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p> <p>Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: "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.</p>
GARANTÍA:	<p>De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación.</p> <p>La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>La garantía técnica será de 6 meses luego de la suscripción acta entrega recepción definitiva</p>
RECEPCIÓN:	La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la entidad contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.

MICROINFORMATICA MICROCOMP CIA. LTDA., con RUC 1790547337001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la **Administración Zona Centro Manuela Saéñz** 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 **Administración Zona Centro Manuela Saéñz** 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.

ACEPTACIÓN:

BASE LEGAL

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

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.”

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTOYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**ANDRES RICARDO
MOYANO ESPINEL**

MICROINFORMATICA MICROCOMP CIA. LTDA.
RUC: 1790547337001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

**022-DAF-UCP-
2022-SERVICIOS**

FECHA: **101 NOV. 2022**

ÁREA REQUIRENTE: Unidad de Informática

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000064339

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR GARANTIA EXTENDIDA DE BIENES INFORMATICOS AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.
RUC: 1792392721001
TELÉFONO: 023947285
DIRECCIÓN: De las Malvas N45-160 y de las Higueras
CORREO: ricardov@urgentoner.com

PROFORMA Nro.: 013009/2022
FECHA: 30/09/2022
CONTACTO: Ricardo Miler Villareal Fuentala
VIGENCIA: 60 días

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	871300011	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LEXMARK MX910 BLANCO NEGRO SERIE S7421013006714	Unidad	1	60,00	60,00
2	871300011	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LEXMARK MX910 BLANCO NEGRO SERIE S7421013006734	Unidad	1	60,00	60,00
3	871300011	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO LEXMARK CX923dte COLOR SERIE S7559020003343	Unidad	1	60,00	60,00
4	871300011	FOTOCONDUCTOR 56G0P00	Unidad	1	84,50	84,50
5	871300011	COLECTOR DE DESPERDICIO 54G0W00	Unidad	1	36,58	36,58
6	871300011	UNIDAD FOTOCONDUCTOR 76C0PK0	Unidad	1	145,15	145,15
7	871300011	PICK UP ROLLER PARA MX 911 40X9925	Unidad	1	17,50	17,50
8	871300011	FEED/SEPARATION ROLLER MX 911 40X8970	Unidad	1	17,50	17,50
9	871300011	UNIDAD FOTOCONDUCTOR 76C0PV0	Unidad	1	443,51	443,51

10	871300011	INSUMOS PARA EL MANTENIMIENTO 3 IMPRESORAS	Unidad	1	2516,44	2516,44
SUBTOTAL						\$3.441,18
IVA 12%						\$ 412,94
TOTAL						\$ 3.854,12
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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			<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Sr. Omar Gonzalo Suarez Hurtado, Técnico, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>			
PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA			El precio total es de USD \$3.441,18 (TRES MIL CUATROCIENTOS CUARENTA Y UNO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 18/100) más IVA.			
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO			Se sugiere al Ing. Marcelo Francisco Ortiz Vera, Servidor Municipal , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.			
JUSTIFICACIÓN			<p>La Administración Zonal Manuela Sáenz, ubicada en la calle Chile Oe3-17 y Guayaquil, en el Centro Histórico de Quito, tiene bajo su responsabilidad el cuidado, custodia y conservación de los bienes muebles activos fijos e inmuebles institucionales, así como también, mantener la calidad de sus equipos informáticos en óptimas condiciones; por tal razón, cada año la Unidad Administrativa de la Administración Zonal Manuela Sáenz, ejecuta la contratación de este servicio.</p> <p>Dentro de la planificación contemplada en el Plan Anual de Contratación, para el tercer cuatrimestre del periodo 2022, registra el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR GARANTIA EXTENDIDA DE BIENES INFORMATICOS AZCE", cuya finalidad es evitar la paralización de los equipos que sirven para impresión de distintas unidades de la institución.</p> <p>La importancia del mantenimiento de las tres (3) impresoras, radica en la intervención de forma oportuna y rutinaria, evitando su paralización o inactividad por cualquier hecho o circunstancia propia por falta de mantenimiento.</p> <p>Dentro de este contexto, es preciso considerar que la Administración Zonal Manuela Sáenz, no cuenta con mano de obra interna para la realización de estos trabajos.</p>			

<p>OBJETIVOS</p>	<ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVO GENERAL: Mantener en buen estado los equipos tecnológicos adquiridos en la Administración Zonal Manuela Sáenz, en aplicación al principio de vigencia tecnológica de conformidad a la garantía extendida durante su vida útil, a fin de mantenerlos en perfecto estado de operación. • OBJETIVO ESPECÍFICO: Realizar el mantenimiento preventivo, correctivo de 3 impresoras que están dentro del período de garantía extendida, que se encuentran instaladas en las instalaciones de la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz".
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>La Administración Zona Centro Manuela Sáenz pagará la orden de compra para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO POR GARANTIA EXTENDIDA DE BIENES INFORMATICOS AZCE", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios conforme con el siguiente detalle:</p> <p>El pago se realizará contra entrega de los bienes previa la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes • Factura del servicio entregado

ALCANCE

La presente contratación se realizará en las tres impresoras de la Administración Zonal Manuela Sáenz del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, ubicada en la Calles Chile Oe3- 17 y Guayaquil, Centro Histórico.

Consiste en:

- Se deberá realizar la limpieza física interna y externa, calibración, revisión, chequeo y de ser el caso cambio de los consumibles, mecanismos de rodamiento, cambio o limpieza de botella recogedora de desechos, cambio o reparación de fotoconductores, limpieza o sustitución de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas y actualización del Firmware.
- La ficha técnica debe ser llenada durante el proceso de ejecución de los trabajos en cada equipo elaborado por los técnicos del contratista y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra, éste es el responsable de la verificación "in situ" de los trabajos realizados. Cabe recalcar que la ficha técnica deberá ser suscrita por el técnico que ejecuta el trabajo y debe tener registro fotográfico.
- El Contratista adjudicado, no podrá por ningún motivo sacar los equipos fuera de la entidad contratante sin la respectiva autorización del Administrador de la Orden de Compra y su respectivo registro.
- Una vez culminado el plazo contractual, el contratista deberá entregar el informe técnico de las actividades realizadas durante la ejecución de la orden de compra, posteriormente el Administrador de la orden de compra revisará y analizará la información para su aprobación que se encontrará reflejado en su informe de conformidad.
- El Administrador de la orden de compra y el Técnico que no haya intervenido en el proceso de ejecución del contrato, designados por la Máxima Autoridad, serán los encargados de verificar las condiciones y calidad del servicio, así como determinar si los mismos cumplen con los términos de referencia y lo descrito dentro de la Orden de Compra.

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de entrega del servicio será 3 días laborables después de la suscripción de la Orden de Compra.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.”</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p> <p>Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: “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.</p>
SERVICIOS ESPERADOS	<p>Al efecto, para la provisión del servicio se deberá considerar: Las fechas de realización de los trabajos serán comunicadas de forma oportuna a fin de coordinar el acceso a los equipos mencionados.</p> <p>Se deberá realizar la limpieza física interna y externa, calibración, revisión, chequeo y de ser el caso cambio de los consumibles, mecanismos de rodamiento, cambio o limpieza de botella recogedora de desechos, cambio o reparación de fotoconductores, limpieza o sustitución de repuestos necesarios para el correcto funcionamiento de las mismas y actualización del Firmware.</p> <p>En caso de que no se pueda realizar el mantenimiento de los equipos eléctricos y/o electrónicos o máquinas en las instalaciones de la AZMS, el proveedor contratado podrá trasladar dichos equipos a su taller con la respectiva autorización emitida y por el responsable del proceso de contratación.</p> <p>El proveedor deberá asumir el costo de la reubicación, transporte y el estiaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante, desde y hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega del servicio.</p> <p>Una vez que los trabajos hayan concluido, el proveedor presentará un informe de los trabajos realizados, y los presentará al responsable de la contratación, el cual constatará y avalará los trabajos informados conjuntamente con el técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación de la Entidad Contratante.</p> <p>El técnico de la recepción de la entidad contratante, presentará un informe de recepción del servicio recibido, mismo que servirá de antecedente para la elaboración y suscripción del acta entrega recepción entre las partes.</p> <p>Los trabajos de mantenimiento se realizarán conforme el plan de mantenimiento <u>considerando los posibles vicios o daños ocultos que puedan presentarse en los equipos.</u></p>

EQUIPOS CON VIGENCIA DE GARANTÍA EXTENDIDA	1 Impresora Multifunción Marca Lexmark Modelo MX910de BLANCO Y NEGRO Serie S7421013006714 2 Impresora Multifunción Marca Lexmark Modelo MX910de BLANCO Y NEGRO Serie S7421013006734 3 Impresora Multifunción Marca Lexmark Modelo CX923dte COLOR Serie S7559020003343
GARANTÍA:	La garantía técnica será de 12 meses a partir de la firma del Acta Entrega Definitiva
RECEPCIÓN:	La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la entidad contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA., con RUC 1792392721001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Saénz 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 Zona Centro Manuela Saénz 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>BASE LEGAL</p>	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:</p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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,</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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. (...)</i>”</p> <p>El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:</p> <p><i>“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.</i></p>	

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.”

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTAYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**RICARDO MILER
VILLARREAL
FUENTALA**

**COMERCIAL URGENTONER CIA. LTDA.
RUC: 1792392721001**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

**023-DAF-UCP-
2022-SERVICIOS**

FECHA: **24 NOV. 2022**

ÁREA REQUIRENTE: Jefatura Administrativa

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000064792

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ORGANIZACIÓN DEL EVENTO CULTURAL RECORRIDO POR BICIPASEO EN EL CENTRO HISTÓRICO DE QUITO DE LA AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: FUNDACION BICIACCION
RUC: 1791892526001
TELÉFONO: 0998543344
DIRECCIÓN: PASAJE RUMIPAMBA S/N Y AV. DE LOS SHYRIS
CORREO: biciaccionecuador@gmail.com

PROFORMA Nro.: 001
FECHA: 02/11/2022
CONTACTO: MARIA SOLEDAD HERNANDEZ CEVALLOS
VIGENCIA: 60 DÍAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	962200561	Ruta en bicicleta a cielo abierto hacia el Centro Histórico de Quito para los meses de noviembre y diciembre	Unidad	6	800,00	4.800,00
2	962200561	Evento cultural en el Centro Histórico	Unidad	1	1.200,00	1.200,00
SUBTOTAL						\$6.000,00
IVA 12%						\$ 720,00
TOTAL						\$ 6.720,00

Notas:

- 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

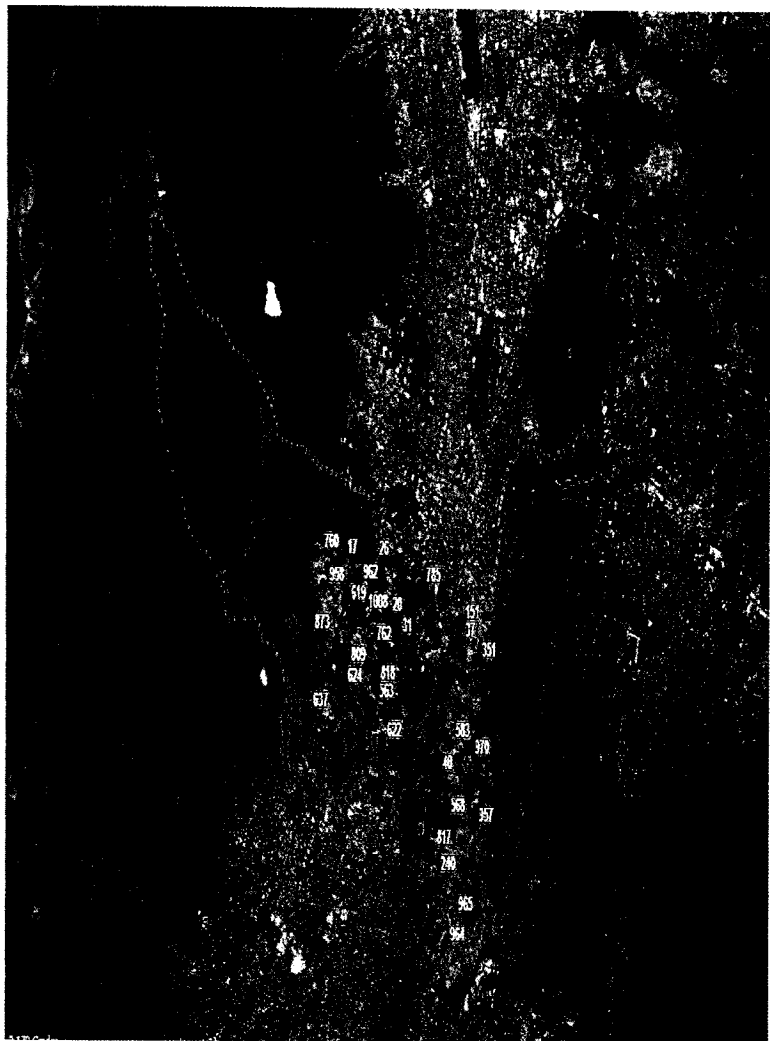
La administración de la orden de compra, estará a cargo del **Ing. Josue David Segarra Moreno, Responsable Casa Somos**, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA	El precio total es de USD 6.000,00 (SEIS MIL DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO	Se sugiere al Sr. Omar Gonzalo Suarez Hurtado, Servidor Municipal , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.
JUSTIFICACIÓN	<p>El Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito, con el propósito de estimular el desarrollo integral en el campo deportivo, turístico y educativo, que tiene como objetivo principal realizar una actividad deportiva-recreativa mediante el uso de bicicleta, que será un medio de transporte que permite conocer varios lugares del Centro Histórico y es amigable con el medio ambiente.</p> <p>La salud de las personas está en el fomento y realización de actividades de carácter deportivo, para ello, el uso de la bicicleta permite que haya un ejercicio y sea, además, un medio de desplazamiento por medio de las rutas que tienen señalización que están a lo largo del Distrito Metropolitano de Quito, para lo cual, al juntar la actividad con un paisaje urbano patrimonial como el del Centro Histórico, permite que haya un atractivo para turistas locales y extranjeros.</p> <p>El GAD del Distrito Metropolitano de Quito a fin de realizar el fomento para una reactivación económica y turística de la ciudad, tiene previsto realizar el BICIPACEO EN EL CENTRO HISTÓRICO, con el fin de utilizar las rutas internas y llegar a los diferentes sitios que están acentuadas las estructuras patrimoniales como San Francisco, Plaza de la Independencia, Plaza Chica, Museos, conventos etc.</p>
OBJETIVOS	<p>Objetivo General:</p> <p>Impulsar el Turismo sostenible y dinamizar la economía local a través, de la ejecución de actividades al aire libre mediante el recorrido por Bicipaseo en el Centro Histórico de Quito.</p> <p>Objetivos Específicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> •Motivar a la comunidad del sector del Centro Histórico, así como, de barrios aledaños a la realización de actividades deportivas y culturales •Generar un desarrollo local en el sector del Centro Histórico mediante la ejecución de actividades incluyentes y sostenibles.
FORMA DE PAGO:	<p>El pago se realizará contra entrega del servicio (por ruta) previa la presentación de:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe del servicio realizado por parte del proveedor (incluye registro fotográfico y listado de asistentes). • Acta entrega recepción parcial o definitiva según corresponda, suscrita entre las partes • Factura del servicio entregado

ALCANCE

El servicio se realizará en distintas partes de la parroquia del Centro Histórico de Quito, así también de la jurisdicción de la Zona Centro, y en el caso que sea necesario se puede tomar en cuenta una amplitud geográfica a nivel Distrital, solo que haya una acción puntual de carácter institucional; para ello, el proveedor deberá trazar las rutas más aptas para los recorridos tomando en cuenta, el flujo vehicular, condiciones de vía, asistencia de participantes y apoyo de seguridad.



PRODUCTOS ESPERADOS	Favor remitirse al punto 7. Productos esperados del Término de Referencia
PLAZO DE EJECUCIÓN:	Se espera la entrega de los servicios solicitados, hasta el 31 de diciembre de 2022, condición que puede ser cumplida antes, siempre y cuando se reciba a entera satisfacción de la comisión de recepción. Plazo estimado contado en días, aproximadamente 45 días. (Condición no restrictiva)
OBLIGACIONES DEL ENTIDAD CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución de la Orden de Compra, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, actividades, plazos y costos previstos. • Aprobar y validar los servicios prestados por el proveedor contratado. • Elaboración de informes tendientes a suscripciones de actas de entrega recepción, cobro de multas y solicitud de pagos.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> • El proveedor contratado está obligado a entregar las garantías técnicas solicitadas y los documentos necesarios para la ejecución del servicio. • El contratista dará fiel cumplimiento y entregará el servicio conforme todos los requerimientos de la entidad contratante contenidos en el presente documento. • El contratista presentará un informe de los trabajos realizados en cumplimiento a los términos de referencia del presente proceso de contratación.
MULTAS:	Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: "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."
GARANTÍA:	<ul style="list-style-type: none"> • No aplica.
RECEPCIÓN:	La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la entidad contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.

ACEPTACIÓN:

FUNDACION BICIACCION con RUC: 1791892526001 , certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la **Administración Zona Centro Manuela Saénz** 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 **Administración Zona Centro Manuela Saénz** 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.

BASE LEGAL

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. (...)”

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.”

Autorización por:

 Firmado digitalmente por:
**CRISTINA
REYES**


Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:

 Firmado digitalmente por:
**MARIA BELEN
MONTOYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

 Firmado digitalmente por:
**ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO**

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:

MARIA SOLEDAD Firmado digitalmente
HERNANDEZ por MARIA SOLEDAD
CEVALLOS HERNANDEZ CEVALLOS
Fecha: 2022.11.24
17:24:44 -05'00'

**FUNDACION BICIACCION.
RUC: 1791892526001**

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

024-DAF-UCP-
2022-SERVICIOS

FECHA:

101 DIC. 2022

ÁREA REQUIRENTE: Dirección de Gestión del Territorio

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065171

OBJETO DE CONTRATACIÓN: ARRENDAMIENTO DEL SOFTWARE ESPECIALIZADO ARCGIS PARA LA REALIZACIÓN DE PLANES VIALES AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: ESRI ECUADOR S.A

RUC: 1792833698001

TELÉFONO: 024500230

DIRECCIÓN: PICHINCHA/QUITO/IÑAQUITO/AV.6 DE

DICIEMBRE N34-360 Y PORTUGAL

CORREO: jdousdebes@esri.ec

PROFORMA Nro.: 001

FECHA: 24/11/2022

CONTACTO: DOUSDEBES COSTA JAIME
ALFONSO

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	5129000 21	ArcGis Online GIS Professional Basic	Unidad	1	1.036,70	1.036,70
2		ArcGis Spatial Analyst for ArcGis Pro Online	Unidad	1	888,00	888,00
3		ArcGis Online Mobile Worker	Unidad	4	502,44	2009,76
4		ArcGis Online (Viewer)	Unidad	2	143,45	286,90
5		Bloque de créditos paquete de 1000 (ArcGis Online)	Unidad	5	149,00	745,00
SUBTOTAL						\$4.966,36
IVA 12%						\$ 595,96
TOTAL						\$ 5.562,32

<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Arq. Carolina Lizeth Troya Santos , Técnica de Gestión Urbana, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA	El precio total es de USD 4.966.36 (CUATRO MIL NOVECIENTOS SESENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 36/100) más IVA
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO	Se sugiere a la Arq. María Fernanda Larrea , Técnico de Gestión Urbana , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.

JUSTIFICACIÓN

La Dirección de Gestión del Territorio de la Administración Zonal Centro Manuela Sáenz tiene a su cargo subprocesos como: la planificación y el diseño de la vialidad urbana con categoría local existentes y proyectada.

El 13 de septiembre de 2021 se aprobó la ORDENANZA METROPOLITANA PMDOT-PUGS No. 001 – 2021, que expide la ORDENANZA QUE APRUEBA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN METROPOLITANO DE DESARROLLO Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL Y LA APROBACIÓN DEL PLAN DE USO Y GESTIÓN DEL SUELO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO, en cuya Disposición General Décimo Quinta menciona: "...La vialidad local constante en el Mapa PUOS V2 que se incorpora al mapa PUGS V3 y la vialidad local constante en los mapas viales de planes complementarios anteriores al PUGS, seguirán vigentes, sin perjuicio de la derogatoria de los planes, hasta la aprobación de los nuevos planes viales locales que serán elaborados por parte de las Administraciones Zonales, mismos que podrán actualizar el mapa PUGS V3, con excepción de la vialidad del Plan Especial Bicentenario que se Modifica en los mapas viales incorporados a este plan."

El Sistema de Información Geográfica ArcGis cuenta con diversas funcionalidades que pueden ser aprovechadas en la elaboración de la primera fase de la elaboración del plan vial. Entre sus diversos productos existe una plataforma de almacenamiento y visualización de la información en tiempo real, denominada ArcGis Online, esta herramienta permite la creación y visualización de geovisores, almacenamiento de coberturas geográficas, realización de formularios de encuestas, levantamiento de información y análisis de información geográfica en general. Esta plataforma tiene un software amigable e interoperable para ser utilizado por los diferentes tipos de usuarios, es decir, que tiene un alto nivel de usabilidad para el manejo de autoridades, directivos, analistas y ciudadanía en general.

El proceso consiste en el arrendamiento de las licencias de ArcGis Online: Professional, Field Worker, así como, la adquisición de la herramienta de análisis espacial y 5000 créditos (cinco mil créditos), los mismos que la plataforma consume por la publicación y mantenimiento de procesos de en el servidor de ESRI.

En este contexto, esta Administración Zonal, con el propósito de dar cumplimiento a la elaboración de Planes Viales, mediante la visualización de información planificada en territorio, requiere una plataforma permita la generación de mapas temáticos, dashboards, aplicaciones web y encuestas dinámicas a más del análisis vial.

En este sentido, mediante esta herramienta se puede georeferenciar los puntos a ser intervenidos para la visualización de la ciudadanía en general, adicionalmente, se conecta con la plataforma web fomentando el conocimiento en territorio, estas permitirán la interacción en tiempo real, así como la visualización de la información de forma versátil y gráfica, lo que hará posible el correcto monitoreo de los distintos procesos.

OBJETIVOS	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> Determinar la necesidad de adquisición del software especializado que contribuya a la publicación y visualización de la información geográfica generada por la Dirección de Gestión del Territorio de la Administración Zonal Centro Manuela Sáenz para la elaboración de los planes viales locales. <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> Analizar técnica y económicamente la propuesta para compra de un software especializado para el levantamiento, visualización y publicación de información geográfica que genera la Administración Zonal Centro Manuela Sáenz para la planificación de la vialidad. Justificar la necesidad de compra de un software geográfico para cumplir con el levantamiento, análisis, depuración y validación de la información sobre la planificación vial local del DMQ. Identificar un conjunto de herramientas geográficas que contribuyan con el trabajo de levantamiento, procesamiento y recolección de información en la Administración Zonal Centro Manuela Sáenz. 												
FORMA DE PAGO:	<p>Se cancelará el 100% del valor el momento de la entrega de los códigos de acceso para descarga de los medios, previo la presentación del Acta Entrega-Recepción Definitiva a entera satisfacción de la entidad contratante, informes de conformidad (garantía y funcionamiento) del responsable de la orden de compra y presentación de la factura correspondiente por parte del proveedor y demás documentación que la Dirección Administrativa Financiera requiera.</p>												
PRODUCTOS ESPERADOS	<table border="1" data-bbox="799 1182 1374 1664"> <thead> <tr> <th>Cantidad</th> <th>Detalle</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>ArcGis Online GIS Professional Basic</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>ArcGis Spatial Analyst for ArcGis Pro Online</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>ArcGis Online Mobile Worker</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>ArcGis Online (Viewer)</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>Bloque de créditos paquete de 1000 (ArcGis Online)</td> </tr> </tbody> </table>	Cantidad	Detalle	1	ArcGis Online GIS Professional Basic	1	ArcGis Spatial Analyst for ArcGis Pro Online	4	ArcGis Online Mobile Worker	2	ArcGis Online (Viewer)	5	Bloque de créditos paquete de 1000 (ArcGis Online)
Cantidad	Detalle												
1	ArcGis Online GIS Professional Basic												
1	ArcGis Spatial Analyst for ArcGis Pro Online												
4	ArcGis Online Mobile Worker												
2	ArcGis Online (Viewer)												
5	Bloque de créditos paquete de 1000 (ArcGis Online)												
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución es de 365 días a partir de la entrega e instalación del servicio, para lo cual el plazo de activación se encontrará dentro de los quince (15) días a partir de la suscripción de la orden de compra.</p>												

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>El oferente deberá presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Certificado vigente de ser único proveedor de la marca, emitido por el fabricante o el distribuidor autorizado en el país, con la finalidad de garantizar el buen funcionamiento del servicio. • El oferente deberá presentar carta de compromiso de la entrega del software en el plazo establecido. • La oferta se presentará considerando individualmente el precio del servicio y el de la capacitación.
MULTAS:	<p>Conforme manifiesta el inciso segundo del artículo 71 de la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública que establece: "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."</p> <p>Por cada día de retraso en la demora de entrega e instalación del producto se cobrará el 1x1000 diario sobre el valor total de la compra establecido en la orden.</p>
GARANTÍA:	<ul style="list-style-type: none"> • Certificado de Garantía Técnica en el cual garantiza el buen funcionamiento del licenciamiento por 12 meses contados a partir de la activación del licenciamiento.
RECEPCIÓN:	<p>La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la entidad contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.10

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>ESRI ECUADOR S.A con RUC: 1792833698001 , certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Saéñz 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 Zona Centro Manuela Saéñz 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>BASE LEGAL</p>	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC- , prevé:</p> <p><i>“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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,</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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. (...)”</i></p> <p>El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:</p> <p><i>“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.</i></p>	

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."

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA
ESTEFANIA
ALDAZ TIPAN**

Ing. Paola Estefanía Aldaz Tipán
Analista de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**JAIME ALFONSO
DOUSDEBES COSTA**

**ESRI ECUADOR S.A
RUC: 1792833698001**

1-1-0000

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

**025-DAF-UCP-
2022-SERVICIOS**

FECHA: 101 DIC. 2022

ÁREA REQUIRENTE: Dirección de Gestión Participativa

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065212

OBJETO DE CONTRATACIÓN: EMBELLECIMIENTO ARTISTICO DEL CENTRO HISTORICO MEDIANTE PROPUESTA EDUCULTURAL DE LA AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle.

PROVEEDOR: SANCHEZ PIEDRA BRYAN MAURICIO
RUC: 1723041917001
TELÉFONO 0994889026
DIRECCIÓN: Calle Los Duques y pasaje S40b Sector Chirigabó
CORREO: bryanmaunciosanchezpiedra@gmail.com

PROFORMA Nro.: 105
FECHA: 27/11/2022
CONTACTO: SANCHEZ PIEDRA BRYAN MAURICIO
VIGENCIA: 60 DÍAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	547300011	Materiales de implementación, seguridad entre otros	Unidad	1	2 290,00	2 290,00
2	547300011	Diseño, conceptualización e intervención artística en 48 horas metálicas controlables o espacios a convenir en el Jurisdicción de la AZMS	Unidad	48	75,00	3 600,00
SUBTOTAL						\$5.890,00
IVA 0%						\$ 00,00
TOTAL						\$ 5.890,00

Notas:

- 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**

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Srta. Ana Cristina Coyago Tamayo, Técnica Gestión Participativa, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

<p>PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA</p>	<p>El precio total es de USD 5.890,00 (CINCO MIL OCHOCIENTOS NOVENTA DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) más IVA</p>
<p>TECNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO</p>	<p>Se sugiere al Mgs. Washington Wladimir Casamen Nolasco, Responsable de Salud, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.</p>
<p>JUSTIFICACIÓN</p>	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zona Centro Manuela Sáenz, ejecuta acciones en territorio donde convergen las artes vivas y permiten tener un reconocimiento al trabajo que desarrollan los artistas con el fin de reproducir diferentes temáticas a partir de conceptos, sean estos, de historia, urbanismo, educación, música en el espacio público.</p> <p>El desarrollo integral para la construcción de una ciudad digna, está la creación de un diseño de varias actividades entorno a la gestión cultural, y tomando en cuenta el enfoque inclusivo y participativo en los espacios que cuenta la Administración Zona Centro Manuela Sáenz.</p> <p>Esta propuesta de intervención artística permitirá fortalecer la diversidad cultural que existen en los 5 sectores de la Administración Zonal, lo que motiva, que desde el arte haya propuestas culturales, con visión inclusiva y democratizadora, orientada a la preservación, conservación, mantenimiento, protección, gestión y puesta en valor del patrimonio cultural material e inmaterial y sensibilización de derechos a las personas, generando espacios de integración ciudadana a través de actividades culturales y artísticas que promuevan herramientas y capacidades y disfrute del espacio público en el Centro Histórico de Quito.</p> <p>La Administración Zona Centro Manuela Sáenz debe garantizar la aplicación de la cultura, de derechos, políticas, enfoques como son la inclusión, identidad, educación y formación artística, inserción en la economía, cooperación, información y comunicación, entre otros, con el equipamiento, metodologías, estrategias y agendas artísticas en el Distrito Metropolitano de Quito.</p> <p>Siendo la ciudad un escenario urbano como un repertorio de expresión y estilo a través de un grafiti, nombre, carácter o símbolos que pretende dejar un rastro, dotándolo de colores, texturas y formas.</p> <p>La propuesta hace efectivo el derecho al acceso y participación en la vida cultural mediante la construcción de procesos y programas participativos, construidos por diversos curadores y gestores, que reflejen la diversidad y que muestren un equilibrio territorial en la oferta cultural de la ciudad, de conformidad con la Resolución A015 de 6 de julio de 2016.</p> <p>En este sentido la propuesta promoverá el uso del espacio público por parte de los artistas, para beneficio de los ciudadanos, promoviendo la participación activa de los mismos en el espacio público, a través de una nueva apreciación del patrimonio material e inmaterial, y de la riqueza arquitectónica del Centro Histórico de Quito y sus áreas aledañas, con un carácter colaborativo y participativo que, como forma de expresión simbólica y material, promueve la construcción colectiva de sentidos y sentidos, mediante lenguajes que permitan hacer visible el trabajo comunitario.</p> <p>El proyecto "EMBELLECIMIENTO ARTISTICO DEL CENTRO HISTORICO MEDIANTE PROPUESTA EDU-CULTURAL DE LA AZCE" pretende utilizar espacios públicos y el arte urbano, para fomentar y enaltecer la relevancia que tienen para la ciudad la historia del Ecuador, arte, leyendas, oficios tradicionales, entre otras temáticas, que se realizan en el DMQ. "Es a partir de los fenómenos estéticos del espacio urbano que se dan significados a la ciudad y a la vez estos, reflejan su producción simbólica." (Haimpel, 2022).</p> <p>Se denomina embellecimiento artístico debido a que las intervenciones se realizarán en espacios públicos específicos que pueden ser muros, fachadas, puertas metálicas enrollables y escalinatas, donde las piezas serán visibles para toda la ciudadanía sin restricción alguna.</p>

OBJETIVOS	<p>Objetivo general</p> <p>Consolidar varias propuestas edu-culturales, para el embellecimiento artístico del Centro Histórico, aplicadas sobre puertas metálicas enrollables o estructuras que están en la urbe y donde se plasman modelos históricos con composiciones pictóricas, realizadas por artistas que tienen diferentes estilos</p> <p>Objetivo específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Promover la recuperación de espacios edificados, ubicados en el Centro Histórico de Quito, mediante, la creación de composiciones pictóricas elaboradas por artistas. • Plasmar el arte visual, en las superficies de las infraestructuras ubicadas en el centro, con el fin de conjugar el sentido creativo con la arquitectura.
FORMA DE PAGO:	<p>El pago del servicio será 100% contra entrega del servicio y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:</p> <p>Informe del responsable de la orden de compra en el que consten las condiciones del servicio recibido.</p> <p>Informe por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones del servicio recibido</p> <p>Informe del contratante en el que conste las condiciones del servicio entregado.</p> <p>El Acta Entrega Recepción del servicio, suscrita en las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.</p>
ALCANCE	<p>Este servicio va destinado a los 5 sectores de la Jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".</p>
VIGENCIA DE LA OFERTA	<p>La vigencia de la oferta será de 30 días.</p>
LUGAR DE ENTREGA	<p>Este servicio va destinado a los 5 sectores de la Jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz", en el horario de 18h00 a 24h00.</p>
PARTIDA PRESUPUESTARIA	<p>La partida presupuestaria es la 730402 con la denominación Edificios, Locales, Residencias y Cableado estructurado</p>

PRODUCTOS ESPERADOS	<p>A continuación, se detalla el producto esperado con sus respectivas especificaciones técnicas de la Unidad de Cultura:</p> <table border="1" data-bbox="681 223 1482 632"> <thead> <tr> <th data-bbox="681 223 778 311">Lugar</th> <th data-bbox="778 223 895 311">Espacios a intervenir</th> <th data-bbox="895 223 1034 311">Número de intervenciones tentativas</th> <th data-bbox="1034 223 1337 311">Tipo de contenido para los bocetos a plasmar</th> <th data-bbox="1337 223 1482 311">Fecha tentativa para las intervenciones</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="681 311 778 632">Administración zona Cerro</td> <td data-bbox="778 311 895 632">Puentes metálicas en voladizo o espacios determinados</td> <td data-bbox="895 311 1034 632">48</td> <td data-bbox="1034 311 1337 632"> Región del Ecuador o Quito Educación Arte Contemporáneo Comisión Andina Quito Antiguo Leyendas En el caso de tener otras temáticas, el responsable de la Orden de Compra, podrá tomar en cuenta la propuesta del artista, con la finalidad que la portografía esté acorde con la imagen urbana de la ciudad. </td> <td data-bbox="1337 311 1482 632">Noviembre y Diciembre 2022</td> </tr> </tbody> </table> <p data-bbox="699 632 1465 654"><small>Camde de pmer para el D-REGISTRADO QUINCE DEL COMITÉ REGIADO REPUBLICA ECUATORIANA DE LAURE</small></p>	Lugar	Espacios a intervenir	Número de intervenciones tentativas	Tipo de contenido para los bocetos a plasmar	Fecha tentativa para las intervenciones	Administración zona Cerro	Puentes metálicas en voladizo o espacios determinados	48	Región del Ecuador o Quito Educación Arte Contemporáneo Comisión Andina Quito Antiguo Leyendas En el caso de tener otras temáticas, el responsable de la Orden de Compra, podrá tomar en cuenta la propuesta del artista, con la finalidad que la portografía esté acorde con la imagen urbana de la ciudad.	Noviembre y Diciembre 2022
Lugar	Espacios a intervenir	Número de intervenciones tentativas	Tipo de contenido para los bocetos a plasmar	Fecha tentativa para las intervenciones							
Administración zona Cerro	Puentes metálicas en voladizo o espacios determinados	48	Región del Ecuador o Quito Educación Arte Contemporáneo Comisión Andina Quito Antiguo Leyendas En el caso de tener otras temáticas, el responsable de la Orden de Compra, podrá tomar en cuenta la propuesta del artista, con la finalidad que la portografía esté acorde con la imagen urbana de la ciudad.	Noviembre y Diciembre 2022							
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo para la ejecución de la orden de compra será de 10 días calendario contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra.</p>										
OBLIGACIONES DEL ENTIDAD CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes. • Aclarar que la solución de conflictos se las realizará cuando sean por causas imputables a la entidad contratante, caso contrario es obligación del proveedor solucionar los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra. 										
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá realizar un informe de entrega del servicio donde conste: lugar de intervención y evidencia fotográfica. - El proveedor entregará el servicio a plena satisfacción, en conformidad a las especificaciones técnicas. - El proveedor entregará el servicio en el plazo y lugar señalados en el presente documento. - El proveedor cumplirá con los plazos de entrega del servicio. - Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra. 										
MULTAS:	<p>Se impondrá la multa del uno por mil (1 por 1000) por retardo en la ejecución de las obligaciones conforme a la orden de compra, así como por incumplimientos de las demás obligaciones, las que se determinarán por cada día de retraso; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra.</p>										
GARANTÍA:	<p>• No aplica.</p>										
RECEPCIÓN:	<p>La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>										
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>										

<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la entidad contratante. - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra - Proforma.
<p>METODOLOGÍA DE TRABAJO:</p>	<p>El oferente deberá brindar el servicio cultural, a desarrollarse en el GAD MDMQ Administración Zona Centro, de acuerdo a la coordinación previa del Administrador de la orden de compra, de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • La comisión de recepción (conformado por el responsable de la orden de compra y el técnico que no intervino en el proceso) y el proveedor coordinarán un plan de trabajo mediante una reunión. • La comisión de recepción y el proveedor coordinarán los bocetos o diseños antes de intervenir las áreas destinada para tal efecto • El responsable de la orden de compra informará al proveedor los espacios donde se van a intervenir. • Las áreas a intervenir tendrán un promedio de 10 m2. • La ejecución de todas las intervenciones se desarrollaran en la jurisdicción de la Administración Zonal Manuela Sáenz, tomando en cuenta los diferentes sectores al interior de las cinco parroquias urbanas. • El proveedor deberá asumir todos los gastos que conllevan la organización y desarrollo del Embellecimiento artístico del centro histórico mediante propuesta edu-cultural de la AZCE. En caso de que se produzcan daños a terceros producto de la prestación de la orden de compra, el proveedor tendrá la responsabilidad de cubrir los gastos producidos. • El Proveedor, deberá coordinar todo el trabajo a realizar con el administrador de la orden de compra, para fortalecer la identidad cultural. • El proveedor deberá estar listo para brindar apoyo técnico y logístico, para el desarrollo de todas las actividades, además, deberá solventar cualquier percance o imprevisto que se presente durante la realización del mismo. • Prevo a la ejecución de esta fase el proveedor deberá verificar la provisión de la logística necesana (pintura vinyl acrílica, y fo spray y/o oleos, brochas, rodillos, andamios, equipo de seguridad industrial y bioseguridad, protecciones para el piso, y demás material requerido), para la ejecución de las intervenciones artísticas en los espacios designados. • El proveedor deberá entregar un informe final de todo el servicio realizado adjuntando archivo fotográfico del cumplimiento del servicio. <p>Y otras que constan dentro del punto 6 (metodología de trabajo) en el Término de referencia.</p>

ACEPTACIÓN:

SANCHEZ PIEDRA BRYAN MAURICIO con RUC: 1723041917001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Sáenz 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 Administración Zona Centro Manuela Sáenz 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.

BASE LEGAL

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 (...)"

El artículo 71 de la LOSNC, 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 controlista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.**

Autorización por:



CRISTINA
REYES

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



MARIA HELEN
MONTROYA
VITERI

Ing. María Belén Montoya Viten
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



BRYAN MAURICIO
SANCHEZ PIEDRA

SANCHEZ PIEDRA BRYAN MAURICIO.
RUC: 1723041917001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES

026-DAF-UCP-2022-BIENES

FECHA: 112 DIC. 2022

ÁREA REQUIRENTE: Dirección de Gestión Participativa

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065257

OBJETO DE CONTRATACIÓN: COMPRA DE BIENES DE LARGA DURACIÓN PARA EJECUTAR EVENTOS Y FERIAS DE LA UNIDAD DE SALUD (CARPAS, PARLANTES, CAMILLAS, MICRÓFONOS).

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los bienes requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

RAZÓN SOCIAL: NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S.
 Representante legal: ANDRADE VERGARA MARCO ALFREDO
 RUC: 1793192765001
 TELÉFONO: 0984800312
 DIRECCIÓN: De los Jazmines y Capitan Ramon Borja
 CORREO: mandrade@telefonica-corporativos.com

PROFORMA Nro.: 1430
 FECHA: 08/12/2022
 CONTACTO: MARCO ANDRADE ALFREDO VERGARA
 VIGENCIA: 20 DÍAS

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	2716001138	CARPAS TIPO ARAÑA ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CARPAS TIPO ARAÑA Marca: Especificar Modelo: Especificar Número de Parte: Especificar Tipo de carpa: Estructura Desarmable Número de panel trasera: 0 Número de paredes laterales: 0 Medida: Ex3 metros Estructura: Hierro Características externas: Material de Carpa: Lona Techo: 4 carpas incluido cubierta Grosor mínimo: 0,458 mm Color: Blanca	UNIDAD	3	391,50	1.174,50
2	2716001138	CARPAS ARMABLES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CARPAS TIPO ARAÑA Marca: Especificar Modelo: Especificar Número de Parte: Especificar Tipo de carpa: Estructura Desarmable Número de panel trasera: 0 Número de paredes laterales: 0 Medida: Ex3 metros Estructura: Hierro Características externas: Material de Carpa: Lona Techo: 4 carpas incluido cubierta Grosor mínimo: 0,458 mm Color: Blanca	UNIDAD	4	405,00	1.620,00
3	2716001138	CARPAS INFLABLES ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CARPAS INFLABLES Marca: Especificar Modelo: Especificar Número de Parte: Especificar Tipo de carpa: Inflable H ALESTURA: 4,3 M L LONGITUD: 5,8 M L ANCHO: 5,8 M P APERTURAS DE PUERTA: 2,20 M P APERTURAS DE PUERTA: 4,28 M Superficie del suelo: 74 M ² peso con las puertas: 20 KG Tiempo de montaje: 9 MIN Características externas:	UNIDAD	1	1440,00	1.440,00

4	2716001138	MICROFONO DE MANO <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO DE MANO</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Marca</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Modelo</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Tipo</td><td>2 - Manual (batería mov.)</td></tr> <tr><td>Respuesta de frecuencia</td><td>50 a 15,000 Hz</td></tr> <tr><td>Patrón polar</td><td>Cardi. o de</td></tr> <tr><td>Impedancia de salida</td><td>300 Ω</td></tr> <tr><td>Sensibilidad</td><td>a 1 cm, voltaje en circuito abierto -56.0 dBV/Pa (1.6 mV / Pa) ± 3dB</td></tr> <tr><td>Polaridad</td><td>Una presión positiva en el diafragma del micrófono produce un voltaje positivo en la salida (+ con respecto a la salida -)</td></tr> <tr><td>Resistencia</td><td>0.33 kΩ ± 5%</td></tr> <tr><td>Conector</td><td>Cable de 3 pines de tres cables profesionales (6.35 mm)</td></tr> <tr><td>Caja</td><td>Metal o plástico terminado de color gris oscuro. resaca esmeralda de acero con acabado mate de color plateado</td></tr> </tbody> </table>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO DE MANO		Marca	Especificar	Modelo	Especificar	Tipo	2 - Manual (batería mov.)	Respuesta de frecuencia	50 a 15,000 Hz	Patrón polar	Cardi. o de	Impedancia de salida	300 Ω	Sensibilidad	a 1 cm, voltaje en circuito abierto -56.0 dBV/Pa (1.6 mV / Pa) ± 3dB	Polaridad	Una presión positiva en el diafragma del micrófono produce un voltaje positivo en la salida (+ con respecto a la salida -)	Resistencia	0.33 kΩ ± 5%	Conector	Cable de 3 pines de tres cables profesionales (6.35 mm)	Caja	Metal o plástico terminado de color gris oscuro. resaca esmeralda de acero con acabado mate de color plateado	UNIDAD	2	55,50	111,00
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO DE MANO																														
Marca	Especificar																													
Modelo	Especificar																													
Tipo	2 - Manual (batería mov.)																													
Respuesta de frecuencia	50 a 15,000 Hz																													
Patrón polar	Cardi. o de																													
Impedancia de salida	300 Ω																													
Sensibilidad	a 1 cm, voltaje en circuito abierto -56.0 dBV/Pa (1.6 mV / Pa) ± 3dB																													
Polaridad	Una presión positiva en el diafragma del micrófono produce un voltaje positivo en la salida (+ con respecto a la salida -)																													
Resistencia	0.33 kΩ ± 5%																													
Conector	Cable de 3 pines de tres cables profesionales (6.35 mm)																													
Caja	Metal o plástico terminado de color gris oscuro. resaca esmeralda de acero con acabado mate de color plateado																													
5	2716001138	MICROFONO DE DIADEMA <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO DE DIADEMA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Marca</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Modelo</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Impedancia de salida</td><td>300 Ω</td></tr> <tr><td>Sensibilidad de frecuencia</td><td>50 a 15,000 Hz</td></tr> <tr><td>Patrón polar</td><td>Cardi. o de</td></tr> <tr><td>Resistencia</td><td>0.33 kΩ ± 5%</td></tr> <tr><td>Conector</td><td>Cable de 3 pines de tres cables profesionales (6.35 mm)</td></tr> <tr><td>Caja</td><td>Metal o plástico terminado de color gris oscuro. resaca esmeralda de acero con acabado mate de color plateado</td></tr> </tbody> </table>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO DE DIADEMA		Marca	Especificar	Modelo	Especificar	Impedancia de salida	300 Ω	Sensibilidad de frecuencia	50 a 15,000 Hz	Patrón polar	Cardi. o de	Resistencia	0.33 kΩ ± 5%	Conector	Cable de 3 pines de tres cables profesionales (6.35 mm)	Caja	Metal o plástico terminado de color gris oscuro. resaca esmeralda de acero con acabado mate de color plateado	UNIDAD	1	130,00	130,00						
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MICROFONO DE DIADEMA																														
Marca	Especificar																													
Modelo	Especificar																													
Impedancia de salida	300 Ω																													
Sensibilidad de frecuencia	50 a 15,000 Hz																													
Patrón polar	Cardi. o de																													
Resistencia	0.33 kΩ ± 5%																													
Conector	Cable de 3 pines de tres cables profesionales (6.35 mm)																													
Caja	Metal o plástico terminado de color gris oscuro. resaca esmeralda de acero con acabado mate de color plateado																													
6	2716001138	CAMILLA <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAMILLA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Marca</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Modelo</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Tipo</td><td>Portátil</td></tr> <tr><td>Material</td><td>Aluminio</td></tr> <tr><td>Peso máximo soportado</td><td>200 kg</td></tr> <tr><td>Es plegable</td><td>Si</td></tr> <tr><td>Largo</td><td>120 cm</td></tr> <tr><td>Ancho</td><td>80 cm</td></tr> <tr><td>Alto</td><td>65 cm</td></tr> </tbody> </table>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAMILLA		Marca	Especificar	Modelo	Especificar	Tipo	Portátil	Material	Aluminio	Peso máximo soportado	200 kg	Es plegable	Si	Largo	120 cm	Ancho	80 cm	Alto	65 cm	UNIDAD	2	104,00	208,00				
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS CAMILLA																														
Marca	Especificar																													
Modelo	Especificar																													
Tipo	Portátil																													
Material	Aluminio																													
Peso máximo soportado	200 kg																													
Es plegable	Si																													
Largo	120 cm																													
Ancho	80 cm																													
Alto	65 cm																													
7	2716001138	ALTO PARLANTE <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALTO PARLANTE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Marca</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Modelo</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Numero de Parte</td><td>Especificar</td></tr> <tr><td>Color</td><td>Negro</td></tr> <tr><td>Características</td><td>Potencia P.M.P.O.: 5000W Potencia P.M.S.: 100W Cable 10' (3.05m) Radio FM / Sintonizador FLN. (Cable, Speaker On, Control remoto) Ejec. (Cable, Gráfico de 5 bandas) Potencia para instalación: Line Input / Line Output Driver: 1" (25.4mm) Impedancia: 8 ohms Amplificador clase AB Frecuencia: 20Hz y micrófono con cable Cable, Muebles y más</td></tr> </tbody> </table>	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALTO PARLANTE		Marca	Especificar	Modelo	Especificar	Numero de Parte	Especificar	Color	Negro	Características	Potencia P.M.P.O.: 5000W Potencia P.M.S.: 100W Cable 10' (3.05m) Radio FM / Sintonizador FLN. (Cable, Speaker On, Control remoto) Ejec. (Cable, Gráfico de 5 bandas) Potencia para instalación: Line Input / Line Output Driver: 1" (25.4mm) Impedancia: 8 ohms Amplificador clase AB Frecuencia: 20Hz y micrófono con cable Cable, Muebles y más	UNIDAD	4	255,00	1.020,00												
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ALTO PARLANTE																														
Marca	Especificar																													
Modelo	Especificar																													
Numero de Parte	Especificar																													
Color	Negro																													
Características	Potencia P.M.P.O.: 5000W Potencia P.M.S.: 100W Cable 10' (3.05m) Radio FM / Sintonizador FLN. (Cable, Speaker On, Control remoto) Ejec. (Cable, Gráfico de 5 bandas) Potencia para instalación: Line Input / Line Output Driver: 1" (25.4mm) Impedancia: 8 ohms Amplificador clase AB Frecuencia: 20Hz y micrófono con cable Cable, Muebles y más																													
SUBTOTAL						\$ 5.703,50																								
IVA 12%						\$ 684,42																								
TOTAL						\$ 6.387,92																								

Notas:

- 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	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Lcda. Veronica del Rocio Mora Garzon, Técnico de Salud, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA	<p>El precio total es de USD 5.703,50 (CINCO MIL SETECIENTOS TRES DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 50/100) más IVA</p>
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIENE EN EL PROCESO	<p>Se sugiere a la Sra. Carolina Estefania Herdoiza Vivero, Casa Somos, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.</p>
JUSTIFICACIÓN	<p>El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz", planificó la compra de Equipos de Larga Duración para la Unidad de Salud, que se encuentra dentro del Plan Operativo Anual.</p> <p>El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría Metropolitana de Salud, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y al Plan de Gobierno 2021-2023, en su Eje Social, dentro de su estrategia 2.3 "Ejecutar de manera prioritaria los planes de seguridad alimentaria y salud mental comunitaria", para lo cual formula acciones de promoción y protección de la salud, coherentes con la realidad y dinámica territorial; para el efecto, se promueve acciones de información, educación y comunicación social para facilitar cambios de conducta en personas y grupos de población prioritarios, encaminados a la promoción y protección de la salud, especialmente en los grupos de atención prioritaria, que permitan el desarrollo y envejecimiento activo y saludable; así como el fomento de estilos de vida que favorezcan comportamientos y la creación de entornos, espacios y ambientes saludables. La Secretaría responsable de la salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con otros organismos municipales competentes, desarrollará acciones de prevención de las enfermedades de mayor incidencia y prevalencia en el Distrito Metropolitano de Quito como problemas prioritarios de salud pública, promoviendo la participación de la ciudadanía en las acciones emprendidas, entre otros, en los siguientes ámbitos: b. Prevención de enfermedades no transmisibles, tales como: problemas cardiovasculares, osteoarticulares, hipertensión, sobrepeso, diabetes, cáncer, lesiones debido a accidentes y violencia, entre otras, a través de la implementación y fortalecimiento de programas y acciones orientados a prevenir y controlar factores de riesgo; d. Prevención de problemas nutricionales, en el ámbito de la seguridad alimentaria; e. Monitoreo y seguimiento de la situación de salud en general y los problemas de salud mental de la población del Distrito Metropolitano de Quito; y, f. Otros de acuerdo con el perfil epidemiológico de la población" Así mismo, dentro de los objetivos del PMDOT 2021 – 2033 el OE 6 menciona: "Asegurar una vida plena y justa con igualdad de oportunidades con acceso a salud, educación, cultura y seguridad", y, dentro de la meta en el que el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Nutrición aporta es: "Lograr que el 80% de manipuladores de alimentos de responsabilidad municipal cumplan con buenas prácticas de higiene, adecuada manipulación de alimentos y alimentación saludable al 2023". En este sentido la compra de Equipos de Larga Duración se realiza con la finalidad de repotenciar el servicio y los equipos de la Unida de Salud, por lo que, se definió que es necesario realizar la adquisición de: carpas, alto parlantes, micrófonos y camillas para potenciar la reactivación de actividades presenciales que generan la participación ciudadana, mediante ferias, charlas y capacitaciones en las diferentes áreas que abarca la unidad de Salud.</p>

OBJETIVOS	<p>Objetivo general</p> <p>Dotar de Equipos de Larga Duración para la Unidad de Salud de la AZMS, para el fortalecimiento de capacidades dentro de los servicios brindados por la unidad de Salud.</p> <p>Objetivo específico</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir desde la Administración Zonal Manuela Sáenz, en la ejecución de las metas propuestas y proyectos de la Unidad de Salud en beneficio de la comunidad. • Fomentar el tejido social en el DMQ, mediante la ejecución de charlas, capacitaciones y ferias que permitan relacionar de forma activa y permanente la institución Municipal con la comunidad. • Promover el desarrollo económico de la ciudad desde el ámbito local.
FORMA DE PAGO:	<p>El pago del servicio será 100% contra entrega del bien y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del responsable de la orden de compra en el que consten las condiciones del bien recibido. - Informe por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones del bien recibido. - Informe del contratante en el conste las condiciones del bien entregado. - El Acta Entrega Recepción del bien, suscrita en las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante.
ALCANCE	<p>Los Equipos de Larga Duración van destinados a la Unidad de Salud, misma que se encuentran dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".</p>
VIGENCIA DE LA OFERTA	<p>La vigencia de la oferta será de 30 días.</p>
LUGAR DE ENTREGA	<p>Los bienes serán recibidos en la bodega de la Administración Zonal "Manuela Sáenz" ubicados en la calle Javier Gutierrez y Junín (Casa Somos San Marcos), en el horario de 8h00 a 16h00.</p>
PARTIDA PRESUPUESTARIA	<p>La partida presupuestaria es la 840104 con la denominación Maquinarias y Equipos</p>
METODOLOGÍA DE TRABAJO	<p>Los ítems a adquirirse serán destinados para ser utilizados por la Unidad de Salud en el programa Salud al Día con el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Nutrición con la finalidad de promover estilos de vida saludable en la población dentro de la jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz" Esto servirá para el desarrollo de material comunicacional para eventos y ferias de promoción de la salud con la comunidad en diferentes temas. Estos insumos son parte del desarrollo de actividades que genera la Administración Zonal en beneficio de la comunidad. Las diferentes actividades tienen un enfoque de promoción de la salud con el fin de generar estilos de vida saludable en la población de jurisdicción de la Administración Zonal "Manuela Sáenz".</p> <p>El proveedor tendrá la capacidad de realizar la entrega de todos los insumos en buen estado, completos, por una sola única vez, mismos que serán verificados y contrarrestados con pedido realizado en el presente documento por parte del Responsable de compra y el técnico que no intervino en el proceso, en caso de que exista fallas o inconvenientes en la entrega de los productos, el proveedor tendrá la obligación de realizar la sustitución de los mismos en un plazo máximo de 24 horas.</p>

PRODUCTOS ESPERADOS

DETALLE DE REQUERIMIENTO (Bienes de Larga duración)			
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO			
(UNIDAD DE SALUD)			
DETALLE COMPRA	UNIDAD	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS
CARPA	UN	3	6x3 TIPO ACORDEÓN SIN PÁREDES
CARPA	UN	4	6x4 ESTRUCTURA DESARMABLE SIN PÁREDES
CARPA	UN	1	INFLABLE
ALTO PARLANTE	UN	4	
CAMILLA	UN	2	
MICRÓFONO	UN	2	DE MANO
MICRÓFONO	UN	1	DE DIADEMA

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución de la orden de compra será de 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra.
OBLIGACIONES DEL ENTIDAD CONTRATANTE	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor entregará los bienes a satisfacción, en conformidad a los productos específicos. - El proveedor entregará los bienes objeto de la presente contratación en el plazo y lugar señalados en el presente documento. - El proveedor cumplirá con los plazos de entrega y garantía establecidos. - Dar solución a los inconvenientes que se deriven dentro de la ejecución de la orden de compra y posterior dentro de la vigencia de la garantía.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá realizar un informe de entrega de los bienes entregados. - El proveedor entregará los bienes a plena satisfacción, en conformidad a las especificaciones técnicas. - El proveedor entregará los bienes en el plazo y lugar señalados en el presente documento. - El proveedor cumplirá con los plazos de entrega de los bienes.
MULTAS:	Se impondrá la multa del uno por mil (1 por 1000) por retardo en la ejecución de las obligaciones conforme a la orden de compra, así como por incumplimientos de las demás obligaciones, las que se determinarán por cada día de retraso; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra.
GARANTÍA:	Un año de garantía desde la suscripción del acta entrega recepción.
RECEPCIÓN:	La recepción de los bienes contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Especificación técnica de la entidad contratante. - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S. con RUC: 1793192765001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Saéñz 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 Zona Centro Manuela Saéñz 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>BASE LEGAL</p>	
<p>El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC–, prevé:</p> <p><i>"Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:</i></p> <p><i>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;</i></p> <p><i>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,</i></p> <p><i>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.</i></p> <p><i>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. (...)"</i></p> <p>El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:</p> <p><i>"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.</i></p>	

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."

Autorización por:



LUIS ANGEL
QUEZADA

Abg. Luis Angel Quezada Conde
Administrador Zonal Centro "Manuela Sáenz" (Subrogante)

Aprobado por:



MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



ALEXIS GUILLERMO
ANTAMBA CHANGO

Ing. Alexis Guillermo Antamba Chango
Técnico de Compras Públicas

Aceptado por:



MARCO ALFREDD
ANDRADE VERGARA

NEOCORP TECHNOLOGY S.A.S.
RUC: 1793192765001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: BIENES

027-DAF-UCP-2022-BIENES

FECHA:

ÁREA REQUIRENTE: DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065255

OBJETO DE CONTRATACIÓN: COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA ELABORAR MATERIAL COMUNICACIONAL PARA EVENTOS Y FERIAS DE LA UNIDAD DE SALUD

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: LIBRERÍA CULTURAL CÍA. LTDA.
RUC: 1791873505001
TELÉFONO: 0998174878
DIRECCIÓN: Av. 6 de diciembre N52-84 entre Capitán Ramón Borja e Isaac Barrera, sector Kennedy
CORREO: culturalcltda@gmail.com

PROFORMA Nro.: CULTURAL-SUMIST-0001-20221206-002
FECHA: 06/12/2022
CONTACTO: NORMA CABRERA

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	3212904 18	CARTULINA BLANCA A4 180 GR.	Unidad	1000	0,04	40,00
2		CARTULINA VARIOS COLORES A4	Unidad	1000	0,04	40,00
3		CUADERNO ESPIRAL UNIVERS.CUADROS 100H	Unidad	50	1,56	78,00
4		ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	Unidad	200	0,39	78,00
5		ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	Unidad	150	0,39	58,50
6		ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	Unidad	100	0,39	39,00
7		PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)	Unidad	750	4,39	3292,50
SUBTOTAL						3626,00

	IVA 12%	\$ 40,02
	TOTAL	\$ 3.666,02
<p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Lcda. Silvia Villavicencio , Técnico en Salud , quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>	
PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA	<p>El valor de la orden de compra es \$3626,00 (TRES MIL SEISCIENTOS VEINTE Y SEIS CON 00/100 DÓLARES AMERICANOS) VALOR QUE NO INCLUYE IVA.</p>	
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO	<p>Se sugiere a la Srta. Betsy Jaramillo, Promotora Casa Somos, a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.</p>	

JUSTIFICACIÓN

El Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración Zonal Centro "Manuela Sáenz", planificó la compra de Suministros de oficina para la Unidad de Salud, que se encuentra dentro del Plan Operativo Anual.

El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito a través de la Secretaría Metropolitana de Salud, con el objetivo de dar cumplimiento a la normativa legal vigente y al Plan de Gobierno 2021-2023, en su Eje Social, dentro de su estrategia 2.3 "Ejecutar de manera prioritaria los planes de seguridad alimentaria y salud mental comunitaria", para lo cual formula acciones de promoción y protección de la salud, coherentes con la realidad y dinámica territorial; para el efecto, se promueve acciones de información, educación y comunicación social para facilitar cambios de conducta en personas y grupos de población prioritarios, encaminados a la promoción y protección de la salud, especialmente en los grupos de atención prioritaria, que permitan el desarrollo y envejecimiento activo y saludable; así como el fomento de estilos de vida que favorezcan comportamientos y la creación de entornos, espacios y ambientes saludables.

La Secretaría responsable de la salud del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, en coordinación con otros organismos municipales competentes, desarrollará acciones de prevención de las enfermedades de mayor incidencia y prevalencia en el Distrito Metropolitano de Quito como problemas prioritarios de salud pública, promoviendo la participación de la ciudadanía en las acciones emprendidas, entre otros, en los siguientes ámbitos: b. Prevención de enfermedades no transmisibles, tales como: problemas cardiovasculares, osteoarticulares, hipertensión, sobrepeso, diabetes, cáncer, lesiones debido a accidentes y violencia, entre otras, a través de la implementación y fortalecimiento de programas y acciones orientados a prevenir y controlar factores de riesgo; d. Prevención de problemas nutricionales, en el ámbito de la seguridad alimentaria; e. Monitoreo y seguimiento de la situación de salud en general y los problemas de salud mental de la población del Distrito Metropolitano de Quito; y, f. Otros de acuerdo con el perfil epidemiológico de la población"

Así mismo, dentro de los objetivos del PMDOT 2021 – 2033 el OE 6 menciona: "Asegurar una vida plena y justa con igualdad de oportunidades con acceso a salud, educación, cultura y seguridad", y; dentro de la meta en el que el Proyecto de Seguridad Alimentaria y Nutrición aporta es: "Lograr que el 80% de manipuladores de alimentos de responsabilidad municipal cumplan con buenas prácticas de higiene, adecuada manipulación de alimentos y alimentación saludable al 2023".

En este sentido la compra de Suministros de oficina se realiza con la finalidad de repotenciar el servicio de la Unida de Salud, por lo que, se definió que es necesario realizar la adquisición de suministros de oficina para potenciar la reactivación de actividades presenciales que generan la participación ciudadana, mediante ferias, charlas y capacitaciones en las diferentes áreas que abarca la unidad de Salud.

<p style="text-align: center;">OBJETIVOS</p>	<p>Objetivo General:</p> <p style="text-align: center;">Dotar de suministros de oficina para la Unidad de Salud de la AZMS, para el fortalecimiento de capacidades dentro de los servicios brindados por la unidad de Salud.</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contribuir desde la Administración Zonal Manuela Sáenz, en la ejecución de las metas propuestas y proyectos de la Unidad de Salud en beneficio de la comunidad. • Fomentar el tejido social en el DMQ, mediante la ejecución de charlas, capacitaciones y ferias que permitan relacionar de forma activa y permanente la institución Municipal con la comunidad. • Promover el desarrollo económico de la ciudad desde el ámbito local. 																																				
<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>El pago del servicio será 100% contra entrega del bien y se deberá proceder conforme se detalla a continuación y presentar los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informe del responsable de la orden de compra en el que consten las condiciones del bien recibido. - Informe por parte del Técnico a la recepción que no intervino en el proceso de contratación en el que consten las condiciones del bien recibido. - Informe del contratante en el conste las condiciones del bien entregado. - El Acta Entrega Recepción del bien, suscrita en las partes y a entera satisfacción de la entidad contratante. 																																				
<p>PRODUCTOS ESPERADOS</p>	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td colspan="4">COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA ELABORAR MATERIAL COMUNICACIONAL PARA EVENTOS Y FERIAS DE LA UNIDAD DE SALUD</td> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>Cant.</th> <th>Detalle Producto</th> <th>Unidad de medida</th> </tr> <tr> <td>1</td> <td>1000</td> <td>CARTULINA BLANCA A4 180 GR.</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>1000</td> <td>CARTULINA VARIOS COLORES A4</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>50</td> <td>CUADERNO ESPIRAL UNIVERS.CUADROS 100H</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>200</td> <td>ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>150</td> <td>ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>100</td> <td>ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA</td> <td>Unidad</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>750</td> <td>PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)</td> <td>Unidad</td> </tr> </table> <p>Ver especificaciones técnicas.</p>	COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA ELABORAR MATERIAL COMUNICACIONAL PARA EVENTOS Y FERIAS DE LA UNIDAD DE SALUD				No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida	1	1000	CARTULINA BLANCA A4 180 GR.	Unidad	2	1000	CARTULINA VARIOS COLORES A4	Unidad	3	50	CUADERNO ESPIRAL UNIVERS.CUADROS 100H	Unidad	4	200	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	Unidad	5	150	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	Unidad	6	100	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	Unidad	7	750	PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)	Unidad
COMPRA DE SUMINISTROS DE OFICINA PARA ELABORAR MATERIAL COMUNICACIONAL PARA EVENTOS Y FERIAS DE LA UNIDAD DE SALUD																																					
No.	Cant.	Detalle Producto	Unidad de medida																																		
1	1000	CARTULINA BLANCA A4 180 GR.	Unidad																																		
2	1000	CARTULINA VARIOS COLORES A4	Unidad																																		
3	50	CUADERNO ESPIRAL UNIVERS.CUADROS 100H	Unidad																																		
4	200	ESFEROGRAFICO AZUL PUNTA FINA	Unidad																																		
5	150	ESFEROGRAFICO NEGRO PUNTA FINA	Unidad																																		
6	100	ESFEROGRAFICO ROJO PUNTA FINA	Unidad																																		
7	750	PAPEL P/IMPRESORA-COPIADOR A4 75GR(500H)	Unidad																																		
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo para la ejecución de la orden de compra será de 7 días calendarios contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra.</p>																																				

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> - El proveedor deberá realizar un informe de entrega de los bienes entregados. - El proveedor entregará los bienes a plena satisfacción, en conformidad a las especificaciones técnicas. - El proveedor entregará los bienes en el plazo y lugar señalados en el presente documento. - El proveedor cumplirá con los plazos de entrega de los bienes.
MULTAS:	Se impondrá la multa del uno por mil (1 por 1000) por retardo en la ejecución de las obligaciones conforme a la orden de compra, así como por incumplimientos de las demás obligaciones, las que se determinarán por cada día de retraso; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra.
GARANTÍA:	Un año de garantía desde la suscripción del acta entrega recepción.
RECEPCIÓN:	La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Especificaciones técnicas de la entidad contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma Nro. CULTURAL-SUMIST-0001-20221206-002

ACEPTACIÓN:	<p>LIBRERÍA CULTURAL CÍA. LTDA. RUC: 1791873505001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Sáenz 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 Zona Centro Manuela Sáenz 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

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. (...)”

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.”

Autorización por:

Abg. Luis Angel Quezada Conde
Administrador Zonal, Subrogante “Manuela Sáenz”

Aprobado por:

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

Ing. Paola Estefania Aldaz Tipan
Analista de Compras Públicas

Aceptado por:

LIBRERÍA CULTURAL CÍA. LTDA.
RUC: 1791873505001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO

029-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

FECHA:
22 de diciembre de 2022

ÁREA REQUERENTE:
DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA DEL
DESARROLLO

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065474

OBJETO DE CONTRATACIÓN: "CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE"

PROVEEDOR: LAURA BEATRIZ ORDÓÑEZ MACAS.
RUC: 0931481584001
TELÉFONO: 0989359993
DIRECCIÓN: Unión y Progreso OE 4 491 Y Domingo Segura
CORREO: corporacionordonezyasociados@gmail.com

PROFORMA Nro.:
OFERTA N.12-2022-0081
FECHA: 21/12/2022
CONTACTO: Laura Beatriz Ordóñez Macas
VIGENCIA: 15 días calendario

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	962200 561	CONTRATACION DE SERVICIO PARA LA PRODUCCION DE EVENTOS CULTURALES, SOCIALES Y PRODUCTIVOS PARA EL DESARROLLO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO EJECUTADA CON LA COMUNIDAD DE LA AZCE	Unidad	1	2618,00	2618,00
SUBTOTAL						\$2.618,00

Notas:

- 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 SERVICIO

La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Sr. **Jorge David Vargas Guanoluisa, técnico de la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo, de la AZCMS**, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.

La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.

PRECIO DE LA ORDEN DE SERVICIO	El precio total es de USD \$2.618,00 (SON DOS MIL SEIS CIENTOS DIECIOCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA. más IVA.
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO	Se sugiere a la Srta. Carolina Estefania Herdoiza Vivero promotora de Casa Somos de la Dirección de Gestión Participativa de la AZMS , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.
JUSTIFICACIÓN	El Gobierno Autónomo del Distrito Metropolitano de Quito, y los proyectos de la Administración Zonal Manuela Sáenz con el propósito de revalorizar, visibilizar, fortalecer y promocionar la imagen de Administración genera este Evento Público Promocional para fortalecer las identidades, la diversidad cultural en la búsqueda de cohesionar la dinámica de los 5 sectores de la Administración Zonal Manuela Sáenz. Estas líneas se fortalecen a través de la promoción de derechos, fomento, producción, difusión y acceso a las manifestaciones artísticas culturales
OBJETIVOS	<ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVO GENERAL: <p>Desarrollar un Evento Público Promocional para la comunidad de la Administración Zonal Manuela Sáenz, en la que se visibiliza el trabajo realizado y ayude en la apropiación y realce de la imagen de la Administración.”</p> <ul style="list-style-type: none"> • OBJETIVO ESPECÍFICO: <ul style="list-style-type: none"> • Promover la participación ciudadana en la jurisdicción del GAD-MDMQ Administración Zona Centro en la que todos los residentes puedan involucrarse, mediante actividades productivas, lúdicas, artísticas, culturales, de inclusión social, de promoción de la salud y gestión participativa, entre otras, lo que permitirá fortalecer el tejido social y la cohesión con la ciudadanía. • Desarrollar un evento que involucren a los gestores zonales de los distintos sectores de la jurisdicción del GAD-MDMQ Administración Zona Centro para beneficiar a la comunidad en temas recreativos, participativos, sociales, culturales, económicos <p>Apoyar procesos participativos de gestión cultural del GAD-MDMQ Administración Zona Centro.</p>
FORMA DE PAGO:	La Administración Zona Centro Manuela Sáenz pagará la orden de compra para el <i>“CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE”</i> , una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los servicios conforme con el siguiente detalle:

<p>FORMA DE PAGO:</p>	<p>Los pagos del orden de compra/servicio se realizarán CONTRA ENTREGA al 100% del servicio, dentro de los plazos establecidos, con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la entidad contratante relacionados con la partida presupuestaria 730205 corresponde Contratación De Eventos Públicos Promocionales Para El Fortalecimiento De Los Proyectos De La Dirección De Gestión Participativa Del Desarrollo Que Se Ejecutan En La Administración Zonal Centro, y previo la presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Informe del Técnico designado para la Recepción que no intervino en la ejecución del de la orden de compra. -Informe del Administrador de la orden de compra. -Acta Entrega Recepción Definitiva debidamente legalizada. -Informe emitido por el contratista. -Factura. - y demás documentación requerida por la Unidad Financiera. 								
<p>ALCANCE</p>	<p>Con La presente contratación se efectuarán eventos que ayuden al fortalecimiento de la gestión participativa los cuales abarcan los sectores correspondientes a la Administración Zonal Centro entre los cuales tenemos: Itchimbía, La Libertad, San Juan, Monjas, Puengasí, Centro Histórico.</p>								
<p>METODOLOGIA</p>	<p>Para el servicio de Eventos Públicos Promocionales para el fortalecimiento de los proyectos De La Dirección De Gestión Participativa Del Desarrollo que se Ejecutan En La Administración Zonal Centro Manuela Sáenz, las Direcciones o Unidades deberán realizar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Una vez legalizada la respectiva orden de compra, la unidad requirente Solicitará los servicios requeridos para cada evento, misma que deberá ser aprobada por el Administrador de la orden de compra/servicio 2- Con la solicitud aprobada por el Administrador de la orden de compra/servicio, el proveedor adjudicado coordinará con la Unidad Requirente, las actividades necesarias para la entrega del servicio. 3- El proveedor adjudicado deberá prestar el servicio en el plazo establecido y coordinar el montaje y desmontaje de infraestructura técnica requerida para el efecto de acuerdo a la programación; así como, coordinar y realizar las pruebas técnicas y de sonido, mínimo con 45 minutos antes de la realización del evento. 4- El proveedor adjudicado deberá solventar las problemáticas técnicas que se presenten en territorio para la ejecución de cada evento como: tomas de luz, amplificación de audio, amplificación de sonido, iluminación, manteles para tableros, sillas plásticas en buen estado, micrófonos y presentación de 								
<p>LUGAR DE ENTREGA:</p>	<p>Lugar de entrega para del servicio de CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE". La empresa contratista, deberá prestar el servicio en la jurisdicción de la Administración Zonal Centro Manuela Sáenz. El Administrador de la Orden de compra deberá remitir mediante correo electrónico, la información con la dirección exacta del sitio donde se realizará el evento y tomará en cuenta la jurisdicción geográfica de la Administración Zonal Manuela Sáenz; en espacios públicos para la ejecución de eventos.</p> <p>Para la puesta en escena de cada evento, el Administrador de orden de compra/servicio podrá tomar en cuenta el siguiente cuadro tentativo para una posible ejecución en los sitios expuestos, los mismos podrán ser cambiados con base a la necesidad institucional.</p> <table border="1" data-bbox="869 1993 1380 2116"> <thead> <tr> <th>UNIDAD</th> <th>NOMBRE DE LA ACTIVIDAD</th> <th>FECHA (Tentativo)</th> <th>LUGAR (Tentativo)</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>DGPD, CASA SMOS</td> <td>PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE</td> <td>22/12/2022</td> <td>PLAZA GRANDE</td> </tr> </tbody> </table> <p>*la fecha de realización del evento deberá ser coordinada con el Administrador de la Orden de servicio.</p>	UNIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA (Tentativo)	LUGAR (Tentativo)	DGPD, CASA SMOS	PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE	22/12/2022	PLAZA GRANDE
UNIDAD	NOMBRE DE LA ACTIVIDAD	FECHA (Tentativo)	LUGAR (Tentativo)						
DGPD, CASA SMOS	PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE	22/12/2022	PLAZA GRANDE						

PLAZO DE EJECUCIÓN:	El contratista adjudicado deberá entregar la totalidad del servicio en el plazo de (30) días calendario contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción de la orden de compra.																																													
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia																																													
MULTAS:	Se aplicará la multa de en caso de incumplimiento o retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del oferente, por cada día se le aplicará la multa del uno por mil (1 x 1.000) de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse.																																													
SERVICIOS ESPERADOS	<p>La Administración Zonal Manuela Sáenz, requiere la CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE. Proceso dispuesto por la Dirección de Gestión Participativa del Desarrollo con la finalidad de condensar en un cierre conjunto los distintos proyectos ejecutados por la Dirección en el año 2022 con recursos contemplados en el PAC 2022 para el evento que se desarrollará tentativamente en conforme el siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="722 880 1329 1061"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>ALQUILER DE STAND</td> <td>22</td> <td>Stand para emprendimientos de madera con techo y luz</td> </tr> <tr> <td>DECORACIÓN DE STAND</td> <td>22</td> <td>Decoración de 22 stands de acuerdo a la necesidad del evento</td> </tr> <tr> <td>MOVILIZACIÓN DE EMPRENDEDORES</td> <td>22</td> <td>Movilización a la feria de 22 emprendedores de la AZMS (Lugar a elegir)</td> </tr> <tr> <td>DISTRIBUCIÓN DE EMPRENDEDORES</td> <td>22</td> <td>Distribución en la feria de 22 emprendedores de acuerdo a giro de emprendedores (Lugar a elegir)</td> </tr> </tbody> </table> <p>Dicho requerimiento será distribuido en el evento detallado a continuación:</p> <p>EVENTO 1:</p> <table border="1" data-bbox="722 1178 1362 1473"> <thead> <tr> <th colspan="7">CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE.</th> </tr> <tr> <th>EVENTO</th> <th>UNIDAD</th> <th>FECHA</th> <th>LUGAR</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> <th>OBSERVACIONES</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">PROMOCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA</td> <td rowspan="4">DGPD, CASA SMOS</td> <td rowspan="4">22/12/2022</td> <td rowspan="4">PLAZA GRANDE</td> <td>ALQUILER DE STAND</td> <td>22</td> <td>Stand para emprendimientos de madera con techo y luz</td> </tr> <tr> <td>DECORACIÓN DE STAND</td> <td>22</td> <td>Decoración de 22 stands de acuerdo a la necesidad del evento</td> </tr> <tr> <td>MOVILIZACIÓN DE EMPRENDEDORES</td> <td>22</td> <td>Movilización a la feria de 22 emprendedores de la AZMS (Lugar a elegir)</td> </tr> <tr> <td>DISTRIBUCIÓN DE EMPRENDEDORES</td> <td>22</td> <td>Distribución en la feria de 22 emprendedores de acuerdo a giro de emprendedores (Lugar a elegir)</td> </tr> </tbody> </table>	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES	ALQUILER DE STAND	22	Stand para emprendimientos de madera con techo y luz	DECORACIÓN DE STAND	22	Decoración de 22 stands de acuerdo a la necesidad del evento	MOVILIZACIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Movilización a la feria de 22 emprendedores de la AZMS (Lugar a elegir)	DISTRIBUCIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Distribución en la feria de 22 emprendedores de acuerdo a giro de emprendedores (Lugar a elegir)	CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE.							EVENTO	UNIDAD	FECHA	LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES	PROMOCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA	DGPD, CASA SMOS	22/12/2022	PLAZA GRANDE	ALQUILER DE STAND	22	Stand para emprendimientos de madera con techo y luz	DECORACIÓN DE STAND	22	Decoración de 22 stands de acuerdo a la necesidad del evento	MOVILIZACIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Movilización a la feria de 22 emprendedores de la AZMS (Lugar a elegir)	DISTRIBUCIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Distribución en la feria de 22 emprendedores de acuerdo a giro de emprendedores (Lugar a elegir)
DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES																																												
ALQUILER DE STAND	22	Stand para emprendimientos de madera con techo y luz																																												
DECORACIÓN DE STAND	22	Decoración de 22 stands de acuerdo a la necesidad del evento																																												
MOVILIZACIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Movilización a la feria de 22 emprendedores de la AZMS (Lugar a elegir)																																												
DISTRIBUCIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Distribución en la feria de 22 emprendedores de acuerdo a giro de emprendedores (Lugar a elegir)																																												
CONTRATACIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROMOCIONALES PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCION DE GESTION PARTICIPATIVA DEL DESARROLLO QUE SE EJECUTAN EN LA AZCE.																																														
EVENTO	UNIDAD	FECHA	LUGAR	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	OBSERVACIONES																																								
PROMOCIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE GESTIÓN PARTICIPATIVA	DGPD, CASA SMOS	22/12/2022	PLAZA GRANDE	ALQUILER DE STAND	22	Stand para emprendimientos de madera con techo y luz																																								
				DECORACIÓN DE STAND	22	Decoración de 22 stands de acuerdo a la necesidad del evento																																								
				MOVILIZACIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Movilización a la feria de 22 emprendedores de la AZMS (Lugar a elegir)																																								
				DISTRIBUCIÓN DE EMPRENDEDORES	22	Distribución en la feria de 22 emprendedores de acuerdo a giro de emprendedores (Lugar a elegir)																																								
RECEPCIÓN:	La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.																																													
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>																																													
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia de la entidad contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma. 																																													

<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>LAURA BEATRIZ ORDÓÑEZ MACAS. RUC: 0931481584001 , certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Saénz la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio 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 Zona Centro Manuela Saénz podrá dar por terminada la orden de servicio 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>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:</p>	<p>Las obligaciones del proveedor serán las establecidas a continuación: • El proveedor adjudicado cumplirá con los plazos de entrega El proveedor adjudicado deberá presentar la documentación solicitada por el administrador de la orden de compra para el pago, en los tiempos establecidos. • El proveedor adjudicado deberá cumplir con las obligaciones establecidas en la presente contratación en forma ágil y oportuna. • El proveedor adjudicado deberá tener la movilización para el traslado de todos los insumos que requiera para el desarrollo del evento. • El proveedor adjudicado deberá realizar el montaje y desmontaje de infraestructura técnica. • El proveedor adjudicado deberá solventar las problemáticas técnicas que se presenten en territorio para la ejecución de cada evento como: tomas de luz, ubicación de stands, entre otras. • El proveedor adjudicado para el pago deberá presentar un informe de actividades donde se detallen los eventos que se ejecutaron, el informe debe contener de manera obligatoria los siguientes datos: fecha del evento, lugar del evento, hora de inicio, detalle de la logística utilizada, número del equipo humano que estuvo presente en el evento, fotografías del evento. • El proveedor adjudicado deberá revisar el término de referencia, así como la orden de compra/servicio. • En caso de que se produzcan daños a terceros debido a factores como: caída de instalaciones, el contratista tendrá la responsabilidad de cubrir los gastos producidos. • El proveedor adjudicado deberá tomar en cuenta que los sueldos y salarios para los trabajadores, se estipularán libremente, pero no serán inferiores a los mínimos legales vigentes en el país. • El proveedor adjudicado deberá coordinar con la unidad requirente para cualquier actividad previa autorización del administrador de la orden de compra/servicio.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	

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. (...)”

El artículo 71 de la LOSNC, 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.”

Autorización por:

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal Centro “Manuela Sáenz”

Aprobado por:

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:

Ing. Paola Estefania Aldaz Tipan
Analista de Compras Públicas

Aceptado por:

LAURA BEATRIZ ORDÓÑEZ MACAS.
RUC: 0931481584001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS

028-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

FECHA: **13 DIC. 2022**

ÁREA REQUERENTE: DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA
FINANCIERA / UNIDAD DE TRANSPORTES

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065479

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE 2022 AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: CORO MAILA MARIA TERESA

RUC: 1707244172001

TELÉFONO: 023082611

DIRECCIÓN: Av. Simón Bolívar y Catacocha S/N (La Argelia Alta)

CORREO: info@gasolineracoro.com

PROFORMA Nro.: S/N

FECHA: 09/12/2022

CONTACTO: María Teresa Coro.

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO	V.TOTAL
1	6229100 13	Gasolina Extra	galón	300	2,142857	642,86
2	6229100 13	Diésel Premium	galón	225	1,562500	351,56
SUBTOTAL						\$ 994,42
IVA 12%						\$ 119,33
TOTAL						\$ 1.113,75

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra/servicio.
- Lo no contemplado en la presente orden de compra/servicio, 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/SERVICIO	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Ing. Juan Carlos Fuertes Caiza, Responsable de la Unidad de Transportes de la AZCMS, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>																		
PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA/SERVICIO:	<p>El valor de la orden de servicio es \$ 994,42 (NOVECIENTOS NOVENTA Y CUATRO DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 42/100) VALOR QUE NO INCLUYE IVA.</p>																		
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVIÑO EN EL PROCESO	<p>Se sugiere al señor Ángel Polivio Cruz Chicaiza, Servidor Municipal de la Administración Zona Centro , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.</p>																		
OBJETIVOS:	<p>Objetivo General:</p> <p>Contar con el servicio de abastecimiento de combustible para la movilización, operatividad y funcionamiento del parque automotor de la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz”, durante el mes de diciembre de 2022</p> <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> -Cubrir la demanda de abastecimiento de combustible requerida por cada automotor para la circulación y traslado de los servidores municipales y material logístico. -Garantizar el traslado de los servidores municipales, autoridades, bienes institucionales que hacen uso de los vehículos para cumplir con sus actividades asignadas. 																		
FORMA DE PAGO:	<p>Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz” realizará los pagos de forma mensual, contra factura y liquidación de los consumos mediante acta entrega recepción suscrita por las partes.</p>																		
PRODUCTOS ESPERADOS	<p>Ver términos de referencia.</p> <table border="1" data-bbox="744 1555 1368 1793"> <thead> <tr> <th colspan="6">SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE</th> </tr> <tr> <th>No.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS</th> <th>LUGAR DE EJECUCIÓN</th> <th>CPC</th> <th>DESCRIPCIÓN DEL CPC</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE</td> <td>Abastecimiento de gasolina extra y diesel premium.</td> <td>Estación de servicio contratada</td> <td>622910013</td> <td>SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS</td> </tr> </tbody> </table> <p>La provisión de combustible para los vehículos autorizados por la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz”, de manera controlada, segura e ininterrumpida.</p> <p>El combustible requerido para los vehículos autorizados por la Administración Zonal Centro “Manuela Sáenz” es GASOLINA EXTRA y DIESEL PREMIUN.</p>	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE						No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	LUGAR DE EJECUCIÓN	CPC	DESCRIPCIÓN DEL CPC	1	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE	Abastecimiento de gasolina extra y diesel premium.	Estación de servicio contratada	622910013	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS
SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE																			
No.	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS	LUGAR DE EJECUCIÓN	CPC	DESCRIPCIÓN DEL CPC														
1	SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE AZCE	Abastecimiento de gasolina extra y diesel premium.	Estación de servicio contratada	622910013	SERVICIOS COMERCIALES AL POR MENOR DE COMBUSTIBLES LIQUIDOS														

<p>PRODUCTOS ESPERADOS</p>	<p>Las Gasolinas Extra y Extra con Etanol deberán cumplir con los requisitos de la Gasolina clasificada como "Gasolina de 85 Octanos (RON)" constante en la normativa NTE INEN 935.</p> <p>Los suministros se realizarán en la medida que el vehículo de la entidad lo requiera para su normal funcionamiento bajo autorización de la Solicitud de Abastecimiento de Combustible, cada abastecimiento se cumplirá hasta dejar lleno el tanque de combustible del vehículo o de acuerdo a la política de control del uso del combustible atribuido por la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz". JAMAS SERÁ ABASTECIMIENTO PARCIAL.</p> <p>En caso de que el conductor asignado al vehículo solicite abastecimiento parcial del tanque de combustible, el consumo correrá por cuenta del conductor solicitante.</p> <p>La estación de servicio se obliga a prestar el servicio de provisión de combustible de una manera eficiente, de lunes a domingo, las veinticuatro (24) horas del día.</p>
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>El plazo de ejecución de la presente contratación, será a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra hasta el 31 de diciembre de 2022 o devengo del monto contratado en la orden de compra para el efecto, los mismos que serán cancelados de forma mensual al finalizar el mes del servicio.</p>
<p>METODOLOGIA DE TRABAJO:</p>	<p>La Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" entregará en la Estación de Servicio, previo al plazo de ejecución el listado de los vehículos que serán abastecidos, identificados con su respectiva placa y nombre completos del conductor asignado. En caso de incorporación o retiro de unidades la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz", se comunicará por escrito a la Estación de Servicio.</p> <p>La Estación de Servicio entregará una identificación (tarjeta de control o dispositivo) para el abastecimiento de combustible al Administrador del Contrato.</p> <p>El/la Responsable de la Orden de Compra, tendrá en su poder la o las tarjetas de abastecimiento de combustible entregadas por la Estación de Servicio,</p> <p>El conductor solicitará mediante el formulario "SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE" (adjunto formato a los Términos de Referencia) entregado por el Responsable de la Unidad de Vehículos, el requerimiento de tanqueo, el cual será entregado al/la Responsable de la Orden de Compra para la autorización de abastecimiento por medio de la entrega de la tarjeta o dispositivo de abastecimiento.</p> <div data-bbox="901 1713 1270 2114" data-label="Form"> <p>SOLICITUD DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE</p> <p>CONDUCTOR ASIGNADO: _____</p> <p>FECHA: _____ KILOMETRAJE: _____</p> <p>PLACA: _____ AUTORIZADO: _____</p> <p>Señalar donde se encuentra actualmente el combustible</p> <p>1/2</p> <p>E F</p> <p>FIRMA DE RESPONSABILIDAD: _____</p> <p>OBSERVACIONES: _____</p> </div>

<p>METODOLOGIA DE TRABAJO:</p>	<p>La Estación de Servicio realizará el abastecimiento de combustible únicamente con la presentación de la identificación del conductor asignado, formulario de solicitud de abastecimiento de combustible debidamente autorizada por el/la Responsable de la Orden de Compra y tarjeta o dispositivo de abastecimiento. Los formularios de abastecimiento emitidos por la entidad contratante pueden contener el nombre de otro conductor autorizado para el abastecimiento, siempre y cuando tenga la firma de autorización del/la Responsable de la Orden de Compra.</p> <p>Una vez realizado el abastecimiento, la Estación de Servicios entregará al conductor un recibo o voucher del combustible cargado, en el cual debe constar nombre del conductor, fecha, kilometraje del automotor y firma del conductor asignado.</p> <p>El conductor retornará a la Administración Zona Centro "Manuela Sáenz" y entregará al/la Responsable de la Orden de Compra tanto la tarjeta o dispositivo de abastecimiento y el recibo o voucher del abastecimiento realizado por el conductor, con nombres completos del conductor, kilometraje actual y firma de responsabilidad.</p> <p>La Estación de Servicio deberá entregar al/la Responsable de la Orden de Compra el reporte mensual de despacho de combustible, documentación indispensable para la recepción del servicio y emisión de acta entrega recepción a satisfacción del servicio.</p>
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<p>a. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los términos de referencia de la presente contratación.</p> <p>b. Atender prioritariamente a los requerimientos de la entidad contratante en la ejecución de la orden de compra.</p> <p>c. Abastecer de combustible al parque automotor de la Administración Zonal Centro Manuela Sáenz, durante el tiempo de vigencia de la orden de compra.</p> <p>d. Comunicar a la entidad contratante cualquier novedad presentada en el proceso de abastecimiento de combustible que no guarde concordancia o relación al objeto de contratación.</p> <p>e. Remitir a la entidad contratante los respectivos reportes mensuales del consumo realizado en el mes vencido, para el proceso de pago del servicio.</p>
<p>MULTAS:</p>	<p>De conformidad con el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la entidad contratante de acuerdo a la gravedad o falta que ocasione el retraso en la entrega del servicio de abastecimiento de combustible 2022 AZCE, se aplicara el 1 x1000 del valor total de la orden de compra.</p>
<p>REAJUSTE DE PRECIOS:</p>	<p>De conformidad al artículo 267 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la presente contratación no se enmarca dentro del sistema de precios unitarios, por lo que no existe reajuste de precios.</p>
<p>RECEPCIÓN:</p>	<p>La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
<p>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</p>	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>

DOCUMENTOS HABILITANTES:	<p>- Términos de referencia de la entidad contratante.</p> <p>- Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra.</p> <p>- Proforma de 09 de diciembre de 2022.</p>
ACEPTACIÓN:	<p>La Sra. MARIA TERESA CORO MAILA RUC: 1707244172001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Sáenz la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Servicio 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 Zona Centro Manuela Sáenz podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Servicio 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 servicio de ínfima cuantía.</p>

BASE LEGAL

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 las siguientes casas:

- 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 económica;*
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando las 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 económica; 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 habilitada en el Registro Único de Proveedores. (...)"

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 la establecida 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 "

Autorización por:



Firmado electrónicamente por:
**CRISTINA
REYES**

Ing. Cristina Reyes Merino
Administradora Zonal, "Manuela Sáenz"

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA BELEN
MONTROYA
VITERI**

Ing. María Belén Montoya Viteri
Directora Administrativa Financiera

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:
**PAOLA
ESTEFANIA
ALDAZ TIPAN**

Ing. Paola Estefanía Aldaz Tipán
Analista de Compras Públicas

Aceptado por:



Firmado electrónicamente por:
**MARIA
TERESA CORO**

Sra. MARIA TERESA CORO MAILA
RUC: 1707244172001

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIOS

030-DAF-UCP-2022-SERVICIOS

FECHA:
29 de diciembre de 2022

ÁREA REQUIRENTE:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA / JEFATURA
ADMINISTRATIVA

NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000065486

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE

El Contratista se obliga con la Administración Zona Centro Manuela Sáenz proveer los servicios requeridos a entera satisfacción de la entidad contratante conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR: CARRO SEGURO CARSEG SA.
RUC: 0991259546001
TELÉFONO: 02 280-5180
DIRECCIÓN: Calle: VERNAZA NORTE MZ 10 SOLAR19 Número:
SOLAR 19 Intersección: 2DO CALLEJON 14A Número de piso: 0
Manzana: 10 Referencia: A DOS CUADRAS DEL CC MALL DEL
SOL
CORREO: dordonez@carsegsa.com

PROFORMA Nro.:
Proforma No. 000230

FECHA: 23/12/2022
CONTACTO: Luz Belén Loaiza.

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V.UNITARIO por vehículo (12 meses)	V.TOTAL
1	8734000 31	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE	UNIDAD	11	102,00	1.122,00
SUBTOTAL						\$ 1.122,00
IVA 12%						\$ 134,64
TOTAL						\$ 1.256,64

Notas:

- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra/servicio.
- Lo no contemplado en la presente orden de compra/servicio, 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/SERVICIO	<p>La administración de la orden de compra, estará a cargo del Ing. Juan Carlos Fuertes Caiza, Responsable de la Unidad de Transportes de la AZCMS, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que los servicios contratados, cumplan con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
PRECIO DE LA ORDEN DE COMPRA/SERVICIO:	El valor de la orden de servicio es \$ 1.122,00 (MIL CIENTO VEINTE Y DOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 00/100) VALOR QUE NO INCLUYE IVA.
TÉCNICO A LA RECEPCIÓN QUE NO INTERVINO EN EL PROCESO	Se sugiere al señor Ángel Polivio Cruz Chicaiza, Servidor Municipal de la Administración Zona Centro , a fin de que suscriba informes y actas según sea el caso.
OBJETIVOS:	<p>Objetivo General:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Contar con el “<i>SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE</i>” para controlar los vehículos institucionales, precautelando se cumpla con el uso adecuado al cual fueron designados, verificar su ubicación en tiempo real y controlar que cada conductor maneje su vehículo bajo los estándares de velocidad establecidos por la ley Nacional de Tránsito, cumpliendo con las normativas de los organismos de control; además de velar por la seguridad de todos y cada uno de los funcionarios que se transportan en los vehículos de la Institución y seguridad del vehículo al mismo tiempo. <p>Objetivos Específicos</p> <ul style="list-style-type: none"> • Precautelar los bienes de la Administración Zonal Manuela Sáenz durante sus operaciones. • Controlar el uso de los vehículos de la institución y que estos cumplan en forma estricta las normas de control emitidas por la Contraloría General del Estado.
FORMA DE PAGO:	<p>Forma de pago:</p> <p>El pago se realizará contra entrega del servicio mensual.</p> <p>Condiciones de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe a satisfacción del Administrador de la Orden de servicio. • Reporte emisión de señal GPS de todos los automotores, por el período a cancelar. • Informe mensual de cumplimiento del servicio emitido por el proveedor. • Acta entrega recepción parciales (mensual) • Acta de entrega- recepción definitiva (último pago) • Factura mensual • Garantía técnica • Documentación habilitante requerida por la Unidad Financiera.

<p>PRODUCTOS ESPERADOS</p>	<p>Ver términos de referencia.</p> <p>la Administración Zonal Manuela Sáenz, considera necesaria la contratación del “SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE”, para su Parque Automotor, y de esta manera dar cumplimiento a la norma legal correspondiente, toda vez que la actividad propia Institucional requiere la movilización del parque automotor para el cumplimiento de los proyectos y objetivos, encomendados a esta Administración , siendo necesario además se efectúe el monitoreo en tiempo real , violación de cercas virtuales, paradas, control de rutas, tiempos y exceso de velocidad, y otros, garantizando así el control de rutas, tiempos, exceso de velocidad y seguridad de los bienes de la institución, de acuerdo al siguiente detalle:</p> <table border="1" data-bbox="718 515 1420 929"> <thead> <tr> <th>Nro.</th> <th>Atributo del servicio</th> <th>Características</th> <th>CPC</th> <th>Cantidad</th> <th>Unidad</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE</td> <td> <p>El servicio debe incluir el dispositivo de rastreo, el cual debe ser instalado en cada vehículo durante la prestación del servicio.</p> <p>El servicio permitirá visualizar la Ubicación en tiempo real de la ubicación física de los vehículos institucionales las 24 horas del día durante el tiempo que dure el servicio contratado.</p> <p>Generación de reportes cuando la entidad contratante lo requiera.</p> <p>Acceso a la plataforma de geolocalización instalada en el computador del/la responsable de la orden de compra, técnico/a que no intervino en el proceso y de la Jefatura Administrativa de la Administración zonal Manuela Sáenz (para control y monitoreo).</p> </td> <td>873400031</td> <td>11</td> <td>Unidad</td> </tr> </tbody> </table>	Nro.	Atributo del servicio	Características	CPC	Cantidad	Unidad	1	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE	<p>El servicio debe incluir el dispositivo de rastreo, el cual debe ser instalado en cada vehículo durante la prestación del servicio.</p> <p>El servicio permitirá visualizar la Ubicación en tiempo real de la ubicación física de los vehículos institucionales las 24 horas del día durante el tiempo que dure el servicio contratado.</p> <p>Generación de reportes cuando la entidad contratante lo requiera.</p> <p>Acceso a la plataforma de geolocalización instalada en el computador del/la responsable de la orden de compra, técnico/a que no intervino en el proceso y de la Jefatura Administrativa de la Administración zonal Manuela Sáenz (para control y monitoreo).</p>	873400031	11	Unidad
Nro.	Atributo del servicio	Características	CPC	Cantidad	Unidad								
1	SERVICIO DE RASTREO SATELITAL PARA EL PARQUE AUTOMOTOR INSTITUCIONAL 2023 PARA LA AZCE	<p>El servicio debe incluir el dispositivo de rastreo, el cual debe ser instalado en cada vehículo durante la prestación del servicio.</p> <p>El servicio permitirá visualizar la Ubicación en tiempo real de la ubicación física de los vehículos institucionales las 24 horas del día durante el tiempo que dure el servicio contratado.</p> <p>Generación de reportes cuando la entidad contratante lo requiera.</p> <p>Acceso a la plataforma de geolocalización instalada en el computador del/la responsable de la orden de compra, técnico/a que no intervino en el proceso y de la Jefatura Administrativa de la Administración zonal Manuela Sáenz (para control y monitoreo).</p>	873400031	11	Unidad								
<p>PLAZO DE EJECUCIÓN:</p>	<p>Plazo de ejecución del servicio es de 365 días contados a partir del 01 de enero del 2023; considerando que la instalación, activación y comprobación del servicio se la realizará dentro de los 02 días contados a partir de la firma de la orden de servicio.</p>												
<p>METODOLOGIA DE TRABAJO:</p>	<p>Con la coordinación entre el Administrador de la orden de servicio y el contratista, se realizará la instalación, activación y comprobación del servicio dentro de los 02 días contados a partir de la firma de la orden de servicio, antes de la activación del servicio en las 11 unidades de la Administración Zonal Manuela Sáenz.</p> <p>El Servicio de Rastreo Satelital para los Vehículos, será para 11 unidades para lo cual deberá proporcionar en calidad de préstamo los dispositivos satelitales GPS que cumplan con las características requeridas por esta Entidad:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El servicio permitirá visualizar la Ubicación en tiempo real de la ubicación física de los vehículos institucionales las 24 horas del día durante el tiempo que dure el servicio contratado. • Generación de reportes cuando la entidad contratante lo requiera. • Acceso a la plataforma de geolocalización instalada en el computador del/la responsable de la orden de servicio, técnico/a que no intervino en el proceso y de la Jefatura Administrativa de la Administración zonal Manuela Sáenz (para control y monitoreo). 												

<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La empresa, deberá contar con todos los insumos o productos para la instalación de los equipos o dispositivos hasta la puesta en marcha y comprobación de los mismos. • El contratista debe tener la capacidad inmediata de coordinar con las autoridades competentes, la recuperación de vehículos en caso de robo del mismo. • Asistencia inmediata frente a reportes de eventos ocurridos en el tablero de indicadores y/o los equipos GPS instalados en los vehículos. • El proveedor brindará mantenimiento de la plataforma virtual en la página web y sus equipos GPS mensualmente, previa coordinación con el Administrador de la Orden, para lo cual Presentará un informe técnico. • El proveedor será el responsable de la capacitación de la plataforma al personal en coordinación con el señor Administrador. • Equipo (GPS) deberá estar homologado en ARCOTEL, certificación actualizada. • Coordinar con el administrador de la orden de servicio, a fin de dar las facilidades al contratista para que pueda realizar el soporte, mantenimiento de la plataforma y los dispositivos GPS. • El contratista deberá desinstalar los equipos GPS de uno o varios vehículos en caso de transferencia a otras instituciones, por la inoperatividad del vehículo, dados de baja, por siniestro, deterioro; previa notificación del administrador de contrato, sin costo alguno. • En los casos que, durante la instalación, el dispositivo sufra daños o presente defectos de fabricación, este deberá ser remplazado en su totalidad, sin costo alguno. • El proveedor garantiza la actualización del hardware y software de rastreo GPS, ya sea por mal funcionamiento o por obsolescencia, sin costo para la Institución, conforme al avance tecnológico que el proveedor pueda brindar durante el cumplimiento del contrato. • El Oferente Adjudicado deberá entregar la solución tanto de hardware como de software completamente instalada, además proveer todos los implementos necesarios para su correcto funcionamiento.
<p>OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar las gestiones necesarias para que un se cumplan el pago respectivo del servicio de GPS mensualmente. • Mantendrá una comunicación permanente y eficaz con el adjudicatario para coordinar las acciones antes, durante y después de los servicios solicitados a través del Administrador de la orden de servicio y el técnico no interviniente. • No recibir el servicio que no cumpla con los términos de referencia establecidos en los documentos contractuales. • Será el responsable de que se lleve a cabo la capacitación a la Unidad de transportes, responsable de logística y responsable de la central de radio, quienes contarán con la plataforma instalada en las unidades antes citadas, previa autorización del Administrador del Contrato quien manejará la responsabilidad de la creación, inhabilitación de usuarios y claves del acceso a la plataforma. • Cumplir con las obligaciones establecidas en el contrato, y en los documentos del mismo, en forma ágil y oportuna. • Suscribir las actas de entrega recepción de los trabajos recibidos, siempre que se haya cumplido con lo previsto en la ley para la entrega recepción; y, en general, cumplir con las obligaciones derivadas en la orden de servicio.

MULTAS:	Por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, se aplicará la multa del (1 x 1.000), las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.
RECEPCIÓN:	La recepción de los servicios contratados se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia de la entidad contratante. - Las certificaciones catálogo electrónico, PAC, POA, PAC SIPARI y presupuestaria; que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.
ACEPTACIÓN:	La empresa CARRO SEGURO CARSEG S.A. con RUC: 0991259546001 , certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Zona Centro Manuela Sáenz la misma que forma parte integrante de esta orden de servicio y garantiza su calidad. Esta Orden de Servicio 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 Administración Zona Centro Manuela Sáenz podrá dar por terminada la orden de servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Servicio 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 servicio de ínfima cuantía.
BASE LEGAL	

