



ÍNFIMA CUANTÍA						
<b>No. DE ORDEN DE COMPRA:</b> SERVICIO GADDMQ-AETLM-AL-2023-016			PROCESO: IC-MDMQ-AZM-017-2023			
<b>FECHA:</b> 14 de noviembre de 2023						
<b>ÁREA REQUIRENTE:</b> COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA						
<b>NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:</b> 1000069521						
<b>OBJETO DE CONTRATACIÓN:</b> El Contratista se obliga con la Administración Especial Turística La Mariscal a proveer el " <b>SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS - AZM</b> ", a entera satisfacción de la AETLM.						
<b>PROVEEDOR:</b> VICENTE CALIXTO MUÑOZ CANDELA			<b>PROFORMA Nro.:</b> 4927			
<b>RUC:</b> 1307630507001			<b>FECHA:</b> 16/10/2023			
<b>TELÉFONO:</b> 0982280532 / 02 2065591			<b>CONTACTO:</b> Vicente Muñoz			
<b>DIRECCIÓN:</b> Amalia Uriguen y Francisco Albornoz. Conj. Portal de Marianas. Casa #80			<b>VIGENCIA:</b> 30 días			
<b>CORREO:</b> <a href="mailto:multisolucionesO@gmail.com">multisolucionesO@gmail.com</a>						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	871300011	<b>EQUIPO MODELO SHARP MX-4110N</b>				
		MANO DE OBRA	U	1	80,00	80,00
		REPUESTOS: CILINDROS	U	4	85,00	340,00
		REPUESTOS: CUCHILLAS	U	4	80,00	320,00
		REPUESTOS: CORONA	U	4	75,00	300,00
		REPUESTOS: WEB CLEANING	U	1	150,00	150,00
		REPUESTOS: CELENOIDE DEL DUPLEX	U	1	78,00	78,00
		REPUESTOS: PTC UNIT	U	1	98,00	98,00
		REPUESTOS: TANQUE DE DESECHOS	U	1	70,00	70,00
		REPUESTOS: RODILLOS ADF	U	3	29,00	87,00
		REPUESTOS: RODILLO BANDEJA PRINCIPAL	U	3	24,00	72,00
		REPUESTOS: LIMPIADOR DEL REGISTRO	U	1	60,00	60,00
2	871300011	<b>EQUIPO MODELO HP M401dw</b>				
		MANO DE OBRA	U	1	40,00	40,00
		REPUESTOS: RODILLOS BANDEJA 1 Y 2	U	4	38,00	152,00
3	871300011	<b>EQUIPO MODELO HP SCANJET ENTERPRISE FLOW 7500</b>				
		REPUESTOS: RODILLO DEL ESCANER	U	2	52,00	104,00
		MANO DE OBRA	U	1	40,00	40,00
					<b>SUBTOTAL</b>	1.991,00
					<b>IVA 12%</b>	238,92
					<b>TOTAL</b>	<b>2.229,92</b>



<p><b>Nota:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.</li> </ul>	
<p><b>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA</b></p>	<p>La Administración de la orden de compra del procedimiento de Ínfima Cuantía para la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS - AZM", estará a cargo de la Lcda. Jennifer Carolina Ruiz Villalba, Funcionario Directivo 7 / Directora de Servicios Ciudadanos de la AETLM, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra/Servicio y verificará que el servicio requerido cumpla 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/servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.</p>
<p><b>FORMA DE PAGO</b></p>	<p>La Administración Especial Turística La Mariscal, pagará la orden de compra/servicio para el "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE EQUIPOS INFORMATICOS - AZM", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes del servicio, conforme el siguiente detalle:</p> <p>Se realizará 100% contra entrega de los servicios recibidos, previa presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informes de Recepción de Servicio del Administrador de la Orden de Compra/Servicio y Técnico no Interviniente.</li> <li>• Acta entrega recepción definitiva suscrita entre las partes, en la que se indique que el servicio fue recibido a entera satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>• RUC actualizado</li> <li>• Certificado Bancario</li> </ul>
<p><b>PLAZO DE EJECUCIÓN</b></p>	<p>El plazo de entrega del servicio será de ocho días calendario contados a partir del día siguiente a la suscripción de la Orden de Compra/Servicio.</p>
<p><b>OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dar cumplimiento cabal a lo establecido en la Orden de Compra/Servicios y términos de referencia técnicas.</li> <li>• En caso de mala calidad de los repuestos el proveedor se comprometerá a reemplazar inmediatamente.</li> <li>• Entregar el servicio en los tiempos establecidos en la Orden de Compra/Servicios.</li> </ul>



<p><b>MULTAS</b></p>	<p>Se aplicará la multa de 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><b>LUGAR DE ENTREGA</b></p>	<p>La recepción del servicio se realizará en la Administración Especial Turística La Mariscal, ubicada en la Av. Veintemilla E9-26 y Leónidas Plaza edificio Uziel en coordinación del Administrador de la orden de compra/Servicio.</p>
<p><b>GARANTÍAS</b></p>	<p>El proveedor del servicio entregará la garantía técnica que certifique que los repuestos a ser cambiados son originales.</p> <p>El plazo de vigencia de la garantía técnica será de 3 meses a partir de la firma de acta entrega recepción definitiva, tiempo en el cual, de encontrarse fallos o mal función de alguno de los repuestos cambiados, deberá reemplazarlo por uno nuevo.</p>
<p><b>DOCUMENTOS HABILITANTES</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Términos de Referencia</li> <li>• Proforma</li> <li>• Certificación presupuestaria</li> <li>• Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso.</li> <li>• Certificado de no adeudar al MDMQ.</li> <li>• Certificado de no tener Glosas en la Contraloría General del Estado</li> <li>• Formulario de Transparencia</li> <li>• Acuerdo Ético</li> </ul> <p>Los demás que, legal, debida y oportunamente requiera la institución.</p>
<p><b>ACEPTACIÓN</b></p>	<p>EL PROVEEDOR señor Vicente Calixto Muñoz Candela con RUC 1307630507001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la Administración Especial Turística La Mariscal, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra/servicio y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra/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 AETLM, 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/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 compra/servicio de ínfima cuantía.</p>

## BASE LEGAL

### **Constitución de la República**

*“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. Constituyen gobiernos autónomos descentralizados las juntas parroquiales rurales, los concejos municipales, los concejos metropolitanos, los consejos provinciales y los consejos regionales. (...)”.*

*“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.**

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

*“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; (...)”.*

*“Art. 71.- 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 (...)”.*

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

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

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

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

*“Art. 1181.- Las compras y contrataciones responsables.- El Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, dentro de lo permitido por el marco jurídico nacional vigente, promoverá políticas de compras públicas responsables, las cuales valorarán factores sociales, ambientales y de comercio justo, en la calificación de sus proveedores, con especial énfasis en aquellos de la economía popular y solidaria”.*



**Normas de Control Interno de la Contraloría General del Estado.  
406-03 Contratación**

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

**Administración Especial Turística La Mariscal.**

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

**Resolución de Alcaldía Nro. ADMQ 010-2023 de 12 de julio de 2023.**

*"Artículo 1.- Sustitúyase el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, reformado mediante Resolución No. AQ 010-2023 de 23 de marzo de 2023, 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 el 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
DIRECTORES DE LAS UNIDADES DESCENTRADAS DE SALUD, RECTORES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS, ADMINISTRADORES ZONALES Y DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0.000015

*Las autorizaciones de gasto y las certificaciones presupuestarias, en lo referente al Impuesto al Valor Agregado IVA, se regirán conforme a la normativa legal vigente (...)"*

**MÁXIMA AUTORIDAD**

Mgs. Diego Francisco Andrade Proaño  
**ADMINISTRADOR**  
**ADMINISTRACIÓN ESPECIAL TURÍSTICA LA MARISCAL**

**Elaborado por:**

Abg. Ximena Ramirez H.  
Asesora en Contratación  
Pública y Patrocinio Jurídico.

**CONTRATISTA**

Sr. Vicente C. Muñoz Candela  
**RUC 1307630507001**  
**PROVEEDOR**