



ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO GADDMQ-AETLM-AL-2023-0019			PROCESO: IC-MDMQ-AZM-023-2023			
FECHA: 20 de noviembre de 2023						
ÁREA REQUIRENTE: COORDINACIÓN DE DESARROLLO TURÍSTICO						
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000070046						
OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la Administración Especial Turística La Mariscal a proveer el “SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, a entera satisfacción de la AETLM.						
PROVEEDOR: BARRAZUETA & ASOCIADOS CONSULTORA PARA EL CAMBIO ORGANIZACIONAL CIA. LTDA.			PROFORMA Nro.: BYA-0101			
RUC: 1791795202001			FECHA: 09-11-2023			
TELÉFONO: 022221519			CONTACTO: Daniel Barrazueta			
DIRECCIÓN: Av. 6 de Diciembre y la Niña Oficina 1002			VIGENCIA: 30 días			
CORREO:						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	92900001 21	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADADNA	U	1	2.400,00	2.400,00
SUBTOTAL						2.400,00
IVA 12%						288,00
TOTAL						2.688,00
Nota:						
<ul style="list-style-type: none"> 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. 						



SERVICIOS ESPERADOS

Nro.	CURSO	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	UNIDAD	CANTIDAD
1	MANEJO DE HERRAMIENTAS DIGITALES	<p>Modalidad: Mixta (Clases virtuales y taller práctico presencial)</p> <p>Certificado de aprobación: Digital para cada participante del curso</p> <p>Horas de capacitación: 20 horas</p> <p>Lugar: Por medio de la plataforma virtual de aprendizaje del proveedor y aula equipada.</p> <p>Contenidos generales (Pensum mínimo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción a la Transformación Digital y Presencia Online • Importancia e impacto de la transformación digital en los negocios. • Publicidad digital de un negocio • Uso y aplicaciones de internet • Estrategias para atraer clientes y mejorar la visibilidad del emprendimiento. • Uso de herramientas básicas como canva, redes sociales, meta businnes suite, google my businnes, excel para para manejo de inventario y estructura de costos 	1	1
2	GESTIÓN DE VENTAS	<p>Modalidad: Mixta (Clases virtuales y taller práctico presencial)</p> <p>Certificado de aprobación: Digital para cada participante del curso</p> <p>Horas de capacitación: 20 horas</p> <p>Lugar: Por medio de la plataforma virtual de aprendizaje del proveedor y aula equipada.</p> <p>Contenidos generales (Pensum mínimo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introducción de las ventas • Conocimiento del producto • Buyer persona • Metodología de ventas • E commerce, tipos, beneficios y usos • Fundamentos de herramientas CRM (Gestión de relaciones con clientes) y CMS (Sistema de gestión de contenidos) • Seguimiento de clientes 	1	1
3	ESTRATEGIA COMERCIAL	<p>Modalidad: Mixta (Clases virtuales y taller práctico presencial)</p> <p>Certificado de aprobación: Digital para cada participante del curso</p> <p>Horas de capacitación: 20 horas</p> <p>Lugar: Por medio de la plataforma virtual de aprendizaje del proveedor y aula equipada.</p> <p>Contenidos generales (Pensum mínimo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Fundamentos estrategia comercial • Análisis de información comercial y análisis de datos • Conociendo al cliente • Identificación de oportunidades comerciales • Casos de éxito • Estrategia de precios • Servicio y post venta 	1	1
4	BRANDING Y GESTIÓN DE MARCA	<p>Modalidad: Virtual (Clases virtuales)</p> <p>Certificado de aprobación: Digital para cada participante del curso</p> <p>Horas de capacitación: 20 horas</p> <p>Lugar: Por medio de la plataforma virtual de aprendizaje del proveedor</p> <p>Contenidos generales (Pensum mínimo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conceptos de branding, elementos clave • Diferenciación de tu negocio • Estrategias de construcción de marca y comunicación • Identidad visual • Creación y posicionamiento de marca • Experiencia de marca 	1	1



<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA:</p>	<p>La Administración de la orden de compra/servicio del procedimiento de Ínfima Cuantía para la contratación del “SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, estará a cargo de la Lcda. Mónica Belén Espín Sierra, Servidora Municipal 12/Responsable de Participación Ciudadana 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/Servicios y verificará que el servicio requerido cumpla con las Características Técnicas 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>FORMA DE PAGO:</p>	<p>La Administración Especial Turística La Mariscal, pagará la orden de compra/servicio para la contratación del “SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DE HABILIDADES DE LOS BENEFICIARIOS DEL PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA”, 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">• Informe detallado de cada curso ejecutado.• Informe general y consolidado de todo lo ejecutado en las capacitaciones.• Informe de Recepción de Servicio del Administrador de la Orden de Servicio.• Informe del Técnico no interviniente.• Acta de entrega recepción definitiva suscrita entre las partes, en la que se indique que el servicio fue recibido a entera satisfacción por parte de la entidad contratante.• Registro fotográfico digital de cada curso de capacitación ejecutado. Las fotografías serán de uso exclusivo de La Administración Especial Turística La Mariscal para fines promocionales, las mismas que deberán estar en un dispositivo USB.• Matriz de resultados de las encuestas de satisfacción y de necesidades futuras de capacitación con los debidos respaldos de las encuestas aplicadas.• Registros de asistencia conforme al cronograma de cursos ejecutados. En el caso de los cursos presenciales el formato para el registro será entregado por la Administración Especial Turística La Mariscal; y, en el caso de los virtuales, el proveedor generará un link para la inscripción.• Certificados digitales de aprobación de los participantes de cada curso.• Grabaciones de las sesiones de aprendizaje del curso de modalidad virtual y modalidad mixta, las mismas que deberán estar en un dispositivo USB.



PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo de ejecución será de 20 días calendario contados a partir del día siguiente de la suscripción de la orden de compra/servicio.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:	<ul style="list-style-type: none"> •Dar cumplimiento cabal y ejecución a lo establecido en la Orden de servicio y términos de Referencia. •El proveedor debe proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia, falsedad o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante. •El proveedor deberá estar a cargo de la logística de los equipos, instalaciones y el manejo de la plataforma de educación virtual; además, deberá garantizar que las aulas, talleres e insumos a utilizarse durante todo el programa de capacitación, se encuentren en óptimas condiciones para el correcto desarrollo de los cursos. •Las locaciones para el desarrollo de las cursos en modalidad mixta deberán estar dentro de la siguiente delimitación: Por el Norte: Avenida Orellana; por el Sur: Avenida Patria; por el Occidente: Avenida 10 de Agosto; y, por el Oriente: Calles Isabel La Católica y Alfredo Mena Caamaño y Avenida 12 de Octubre. •El proveedor no podrá hacer uso comercial, ni otro fin ajeno al programa de capacitación contratado. •El proveedor deberá cancelar todos los servicios que formen parte del objeto contractual y sean prestados por terceras personas, previo al pago que la Administración Especial Turística La Mariscal realice, por tanto, deberá contar con solvencia y capacidad financiera para realizar pagos anticipados requeridos para el cumplimiento de los productos contratados en caso de ser requerido.
MULTAS:	<p>Se aplicará la multa de 1x1000, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales.</p> <p>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>
GARANTÍA:	NO APLICA
LUGAR DE ENTREGA:	<p>Las locaciones para el desarrollo de las cursos en modalidad mixta deberán estar dentro de la siguiente delimitación:</p> <p>Por el Norte: Avenida Orellana;</p> <p>Por el Sur: Avenida Patria;</p>



	<p>Por el Occidente: Avenida 10 de Agosto; y, Por el Oriente: Calles Isabel La Católica y Alfredo Mena Caamaño y Avenida 12 de Octubre.</p>
<p>COMUNICACIÓN 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>
<p>DOCUMENTOS HABILITANTES:</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Términos de Referencia • Proforma • Certificación presupuestaria • Pago de la patente del ejercicio fiscal en curso. • Certificado de no adeudar al MDMQ. • Certificado de no tener Glosas en la Contraloría General del Estado • Formulario de Transparencia • Acuerdo Ético <p>Los demás que, legal, debida y oportunamente requiera la institución.</p>
<p>ACEPTACIÓN:</p>	<p>EL PROVEEDOR, Compañía BARRAZUETA & ASOCIADOS CONSULTORA PARA EL CAMBIO ORGANIZACIONAL CIA. LTDA., con RUC 1791795202001, legalmente representada por la Ing. Beatriz de Lourdes Valencia Cáceres, en calidad de Gerente General, 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/servicios 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/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/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 de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	
<p>Constitución de la República</p> <p><i>“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las</i></p>	



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 concejos 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 DESCONCENTRADAS DE SALUD, RECTORES DE LAS UNIDADES EDUCATIVAS, ADMINISTRADORES ZONALES Y DIRECTOR EJECUTIVO DE LA UNIDAD DE BIENESTAR ANIMAL	0	0.00001 5

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 Ramírez H.
Asesora en Contratación
Pública y Patrocinio Jurídico.

CONTRATISTA

Ing. Beatriz de Lourdes Valencia C.
GERENTE GENERAL
BARRAZUETA & ASOCIADOS
PROVEEDOR
RUC. 1791795202001