



ÍNFIMA CUANTÍA						
No. DE ORDEN DE SERVICIO: GADDMQ-AETLM-AL-2023-006				IC-MDMQ-AZM-006-2023		
FECHA: 19 de abril de 2023						
ÁREA REQUIRENTE: COORDINACIÓN DE GESTIÓN DEL TERRITORIO						
NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA: 1000067505						
OBJETO DE CONTRATACIÓN: La Contratista se obliga con la Administración Especial Turística La Mariscal, a proveer el " SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - AZM ", a entera satisfacción de la Entidad Contratante, conforme el siguiente detalle:						
PROVEEDOR: LAURA BEATRIZ ORDOÑEZ MACAS				PROFORMA Nro.: CORP-ORD-2023-04-18		
RUC: 0931481584001				FECHA: 10 de abril de 2023		
TELÉFONO: 0989359993				CONTACTO: LAURA BEATRIZ ORDOÑEZ MACAS		
DIRECCIÓN: Unión y Progreso OE4491 y Domingo Segura				VIGENCIA: 90 DÍAS		
CORREO: corporacionordonezyasociados@gmail.com						
ÍTEM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	V. UNITARIO	V. TOTAL
1	96290011	"SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - AZM"	U	12	450.00	5,400.00
			U	1	800.00	800.00
SUBTOTAL						6,200.00
IVA 12%						00.00
TOTAL						6,200.00
ALCANCE:						
<p>El proveedor seleccionado deberá prestar el servicio producción y ejecución de los eventos artísticos, con la finalidad de promover procesos participativos de actoría comunitaria, utilizando a la cultura como una herramienta de involucramiento ciudadano, incentivo a la economía circular, toma positiva del espacio público y resignificación de La Mariscal como una ZET.</p> <p>La oferta de esta propuesta beneficiará a los ciudadanos de La Mariscal de manera directa y de forma indirecta a la población del Distrito Metropolitano de Quito, lo que hace que la misma se convierta en una propuesta de construcción comunitaria, de esta manera se fortalecerá los</p> <p>procesos, las expresiones culturales, productos y servicios que estarán enmarcados conforme lo establecido en los términos de referencia de los servicios esperados.</p>						
METODOLOGIA DE TRABAJO:						
<ul style="list-style-type: none"> - Brindar un servicio de calidad. - En caso de que la actividad no se pueda realizar en la fecha establecida por el Administrador de la Orden de Compra/Servicio, se generará un informe en donde se justifique la cancelación 						



o reprogramación del servicio, quedando a discreción de la Administración Especial Turística La Mariscal, la definición de una nueva fecha o del replanteamiento del mismo de ser necesario, sin que esto afecte la cantidad y calidad de la actividad acordada.

- El proveedor será notificado con 2 días hábiles del cambio de fecha o de la reprogramación con el fin de acordar la correcta ejecución del servicio.
- Coordinar con el Administrador de la Orden de Compra, para realizar una avanzada para la realización del evento.
- Mantener comunicación y coordinación con el Administrador de la Orden de Compra, antes, durante y después de la ejecución del servicio.
- Las novedades, eventualidades y/o imprevistos que se generen en la ejecución del servicio, se deberán reportar por escrito al Administrador de la Orden de Compra en el plazo máximo de 2 días hábiles y entre las dos partes buscarán una solución adecuada e inmediata para solventarlo.
- El proveedor asumirá los gastos de movilización y personal de apoyo para la elaboración y entrega del servicio. Cabe recalcar que, la entidad contratante no tiene responsabilidad laboral con dicho personal.
- En caso de encontrar algún tipo de novedad en el servicio al momento de la entrega no serán recibidos y se coordinará una nueva fecha de entrega dentro del plazo de entrega, hasta que se subsane las observaciones identificadas.
- En caso de que el proveedor exceda el plazo de entrega del servicio a adquirir se procederá de acuerdo a la normativa vigente.
- Presentar un informe detallado del servicio entregado. Se deberá presentar dos copias, además incluir anexos fotográficos del servicio entregado.

SERVICIOS ESPERADOS

- Para la ejecución del “SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - AZM” se deberá tomar en cuenta las siguientes especificaciones:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
12	Activaciones artístico-culturales y económico-productivas denominadas Postas, bajo la siguiente descripción: <ul style="list-style-type: none"> - Mínimo tres grupos conformados por artistas con géneros de música, danza y teatro. - Mínimo 10 artistas en escena por cada grupo. - Realizarán recorridos a lo largo de la Av. Amazonas. Empezarán en la Av. Orellana y terminarán en la Av. Patria, con un estimado de 8 paradas por grupo. - Cada parada tendrá una duración de aproximadamente 10 minutos. - Las postas (grupos) se movilizarán a pie por las veredas de la Av. Amazonas y se quedarán por el tiempo determinado en los establecimientos que previamente hayan acordado en la socialización. - Los días de las activaciones serán: jueves, viernes y sábado. (Presentar Informe con las actividades desarrolladas antes y después del evento, así como el registro fotográfico) - La duración de cada evento será mínimo de: 3 horas. - Los artistas participantes serán preferentemente de la zona.



		<ul style="list-style-type: none"> - Como parte de los artistas, se considerarán a diferentes grupos de atención prioritaria, para que los eventos sean inclusivos. - Cada uno de los grupos contará con un sistema de sonido móvil (caja pre-amplificada de 300w y micrófono) para poder cumplir el recorrido establecido. - Insumos e indumentaria necesaria para el número de artistas que participen en cada activación. - Montaje y desmontaje de las activaciones. 	
1		<p>Informe de las activaciones y su socialización a los establecimientos de la Av. Amazonas desde la Av. Orellana hasta la Av. Patria, bajo la siguiente descripción:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Socialización será modalidad puerta a puerta. - El informe contendrá: <ul style="list-style-type: none"> - Antecedentes (cómo se originó la propuesta, elementos normativos que permiten implementarla, experiencias previas de la implementación de este tipo de propuestas y beneficios, entre otros elementos que permitan conceptualizar la importancia de su implementación en la zona. - Objetivo general del proyecto económico, productivo y social. - Objetivos específicos. - Acciones desarrolladas: - Sustento teórico del proyecto. - Descripción cronológica de las acciones de la fase de socialización: aportes (comentarios, sugerencias, observaciones) de los participantes de la/ las socializaciones. Respuestas en relación a la conformación de una organización de la Avenida. Dificultades encontradas. Propuestas de solución. Propuesta de conformación de organización comunitaria con actores que muestren la disponibilidad de hacerlo. Acuerdos firmados con los establecimientos que acepten que la activación permanezca en la vereda de su local por un tiempo determinado y la colocación de decoraciones afines al evento y zona de activación (sombrillas/paraguas, guirnaldas, faldones, banderines, etc.). - Descripción cronológica de las acciones de la fase de ejecución de las postas en territorio. - Lecciones aprendidas del proveedor para aportar al involucramiento de la ciudadanía en este tipo de proyectos y fortalecer la organización comunitaria. - Conclusiones - Recomendaciones. - Anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Base de datos de las personas/establecimientos visitados e informados. - Registro de firmas de los establecimientos visitados e informados. - Registro fotográfico de la actividad: socialización y ejecución. - En el informe se debe cuidar la redacción, sintaxis, ortografía, coherencia. - Presentar el informe en 1 ejemplar físico y 1 en digital, el cual debe ser validado y aprobado por el Administrador del Contrato. 	
<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO</p>		<p>La administración de la orden de servicio para la contratación del "SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - AZM", estará a cargo del Mg. Diego Salazar, Servidor Municipal 11/ Turismo, funcionario de La Administración Especial Turística La Mariscal, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas</p>	

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



	<p>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>
FORMA DE PAGO	<p>El pago se realizará con cargo a los fondos propios proveniente de la partida presupuestaria 73.02.49 denominada “Eventos Públicos Promocionales” y se realizará el pago del 100%, contra entrega de los servicios contratados en un solo pago, que cumplirá con los requisitos establecidos.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN	<p>El plazo para la prestación y ejecución de los servicios será de 40 días contados a partir del día siguiente de la firma de la orden de compra/servicio; y, conforme a la programación y planificación que será entregada al proveedor del servicio.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none">- Todo reclamo y/o diferencia de opiniones durante la prestación del servicio se tratará directamente entre el Proveedor y el Administrador de la Orden de compra/servicio, los mismos que deberán ser por escrito y en un plazo de 24 horas de sucedió el evento.- Ceñirse al cronograma establecido por la Administración Especial Turística La Mariscal, por intermedio del Administrador del contrato y coordinar de manera constante con el mismo.- Proporcionar el personal artístico, cultural y logístico, así como los insumos y materiales que se requieran para la ejecución del servicio en coordinación con el Administrador de la Orden de Compra/servicio, de conformidad a los horarios y fechas establecidas por él.- Elaborar y gestionar la aprobación del Plan de Contingencia con la Secretaria de Seguridad y Gobernabilidad, el cual tramitará todos los permisos necesarios de ocupación del espacio público en coordinación con la Administración Especial Turística La Mariscal.- Prever los mecanismos para salvaguardar la integridad de los materiales y equipos a ser utilizados en la prestación del servicio, siendo responsabilidad del proveedor.- Proveer los servicios de montaje y desmontaje de la infraestructura necesaria para la correcta ejecución del servicio programado.- Asumir todos los gastos que conlleven la organización y desarrollo del servicio, en cumplimiento de las especificaciones constantes en los presentes términos de referencia y su



	<p>proforma, a plena satisfacción de la entidad contratante; dentro de los cuales están: movilización, instalación, personal de apoyo, refrigerios, vestuario, etc. Cabe recalcar que el personal requerido no tiene ninguna vinculación laboral con la entidad contratante.</p> <ul style="list-style-type: none">- Finalizado el servicio, dejar los espacios públicos donde se hayan realizado dicha actividad, en las mismas condiciones que se lo encontró.- Proveer el servicio requerido en el tiempo previsto, en las cantidades, conforme a las especificaciones indicadas y en los lugares indicados por la entidad contratante.- El proveedor contará con la logística para la entrega del servicio, con calidad y oportunidad.- Presentar un informe del servicio, adjuntando registro fotográfico.
MULTAS	<p>De conformidad con lo establecido en el Art. 71 de la LOSNCP, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del proveedor, se aplicará la multa del 1 por 1.000 del valor del contrato, sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra/servicio.</p> <p>Las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra/servicio, quien establecerá el incumplimiento, fechas y montos.</p>
GARANTÍAS	NO APLICA
LUGAR DE ENTREGA	<p>El "SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE EVENTOS PÚBLICOS PROYECTO SISTEMA DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA AZM", se realizará en la jurisdicción de la Zona Especial Turística La Mariscal de la ciudad de Quito, que tiene como límites, al Norte Av. Francisco de Orellana, al Sur Av. Patria, al Oeste Av. 10 de Agosto y al Este la Av. 12 de octubre, Mena Caamaño e Isabel la Católica, con especial énfasis en la Av. Río Amazonas desde la Av. Francisco de Orellana hasta la Av. Patria.</p> <p>Las coordinaciones para la ejecución del servicio y las actividades, se lo realizará con el proveedor seleccionado, mediante el análisis respectivo en las instalaciones ubicadas en la Av. Veintimilla E926 y Leónidas Plaza Edificio Uziel PB.</p>
COMUNICACIÓN 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. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>



<p>DOCUMENTOS HABILITANTES</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia establecidos por la AETLM. - La certificación presupuestaria que acredita la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de servicio. - La proforma emitida por el proveedor - Certificado de no adeudar al Municipio de Quito - Certificado de no tener glosas en la Contraloría General del Estado. - Patente - Acuerdo Etico - Formulario de Transparencia
<p>ACEPTACIÓN</p>	<p>La señora LAURA BEATRIZ ORDOÑEZ MACAS, con RUC 0931481584001, 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 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.</p> <p>La AETLM, 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 compra de ínfima cuantía.</p>
<p>BASE LEGAL</p>	
<p>Constitución de la República del Ecuador.</p> <p><i>“Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución. (...)”.</i></p> <p><i>“Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación (...)”.</i></p> <p><i>“Art. 238.- Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad</i></p>	



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.

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.”

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. (...)*”.

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

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

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

Codificación del Código Municipal para el Distrito Metropolitano de Quito.

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



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. AQ 0006-2023, de 16 de marzo 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 059-2022, de 29 de diciembre de 2022, 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 detallen en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESD E	HASTA
MÁXIMAS AUTORIDADES DE LAS UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACIÓN, ADMINISTRACIONES ZONALES Y 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 registrarán conforme a la normativa legal vigente (...)"

MÁXIMA AUTORIDAD

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

Elaborado por:
Abg. Ximena Ramirez H. A/L

CONTRATISTA

Laura Beatriz Ordoñez Macas
RUC. 0931481584001
PROVEEDORA