



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: FERNANDEZ MADRID

FECHA DE ELABORACIÓN: 30.11.2021

EJERCICIO ECONÓMICO: 2021

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
1000001580

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
CF22I050 - Colegio Fernández Madrid	FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO	001	730402	Edificios, Locales, Residencias y Cableado Estruct		3.400,00-
CF22I050 - Colegio Fernández Madrid	FORTALECIMIENTO PEDAGOGICO	001	840107	Equipos, Sistemas y Paquetes Informáticos	3.400,00	
<b>TOTAL</b>					<b>3.400,00</b>	<b>3.400,00-</b>

SON: CERO DÓLARES (\$ 0,00) IVA INCLUIDO

DESCRIPCIÓN: Traspasos presupuestarios inversión

EXPEDIENTE No 0400000720

“De conformidad con lo expresado en el Título VI, Capítulo VII, Sección Octava “Traspasos de Créditos” del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización faculta la realización de traspasos al presupuesto sancionado y aprobado, se autoriza el traspaso de créditos de acuerdo a lo señalado.”

	ELABORADO	REVISADO	AUTORIZADO
	 Firmado electrónicamente por: MARCELA DE LOS ANGELES MOLINA MOLINA	Firmado digitalmente por EDITH PATRICIA ALVAREZ SALAZAR	 Firmado electrónicamente por: NELLY ESPERANZA TIPAN SIMBANA
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	MARCELA MOLINA	EDITH ALVAREZ	
FECHA:	30.11.2021	30.11.2021	

NOVIEMBRE 2021

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 Dependencia: UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL "FERNÁNDEZ MADRID"

### 1.2 Tipo de Dependencia

Ente Dependiente       Administración Central       Ente Adscrito

### 1.3 Naturaleza del Traspaso de Crédito:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
1. Dentro de la misma Dependencia	X	
2. Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
3. Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		X
4. Movimiento sin afectación presupuestaria	X	
5. Modificación Programática (casos excepcionales)		X
6. Traspaso de crédito en gasto corriente, otros (casos no previstos)		X
7. Traspasos de crédito de gasto corriente a inversión (casos excepcionales)		X
8.- Entes adscritos		X

## 1. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización: Art. 256 Traspasos; Art. 257 Prohibiciones, literales 1, 2, 3, 4.
- Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público: 2.4.3 Reformas Presupuestarias; 2.4.3.1 Definición; 2.4.3.2.3 Traspasos de Créditos.
- Presupuesto 2021, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 004-2020, sancionada el 10 de diciembre de 2020.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos; Artículo 271.- Traspaso de partidas.
- Mediante Oficio Circular Nro. GADDMQ-SGP-2021-0001-C, la Administración General emitió las "NORMAS TÉCNICAS PARA LA EJECUCIÓN Y TRASPASOS DEL PRESUPUESTO EJERCICIO ECONÓMICO 2021".

<b>INFORME TÉCNICO DE SOLICITUD PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS ADMINISTRATIVO</b>		
FORMATO SCP-DMLSE-INF-001	[REDACTED]	[REDACTED]

## 2. ANTECEDENTES

La Unidad Educativa Municipal Fernández Madrid, en adelante UEMFM, en atención a:

- Las solicitudes de abastecimiento autorizadas por la señora Rectora para la adquisición de:
  - ✓ Material de oficina para stock de bodega,
  - ✓ Mantenimiento de impresoras,
  - ✓ Tóner y tintas para impresora stock de la Institución,
  - ✓ Material de aseo: papel higiénico, papel z y jabón líquido baños de estudiantes.
  - ✓ Adquisición de Impresoras áreas académicas.

Partidas requeridas:

DETALLE DE LA PARTIDA	PARTIDA
Materiales de Oficina	G/530804/1IA101
Materiales de Aseo	G/530805/1IA101
Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	G/530807/1IA101
Mantenimiento y Reparación de Equipos y Sistemas Informático	G/530704/1IA101

Partidas presupuestarias, que no disponen de fondos económicos suficientes para adquirir bienes y servicios descritos anteriormente.

## 3. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

El traspaso solicitado no afecta a la estructura programática del POA del año 2021, ni al techo presupuestario aprobado mediante Resolución No. A 002-2021 de fecha 12 de enero 2021 para las adquisiciones de bienes y servicios y de consultoría durante el ejercicio fiscal 2021.

## 4. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

Insumos de bioseguridad, a ser adquiridos son de vital importancia para el normal funcionamiento de la Unidad Educativa, considerando que el retorno progresivo de los señores estudiantes y del personal docente requiere que se implemente medidas de Bioseguridad.

El mantenimiento de las impresoras, son del área Administrativa, en vista de que el personal laboró durante toda la declaratoria de emergencia, por lo tanto, estos equipos requieren el mantenimiento respectivo dando cumplimiento a las disposiciones de las normas de control interno respecto al mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes institucionales.

Materiales de Impresión, la Unidad educativa en cumplimiento de la normativa del SERCOP, imprime las ofertas enviadas generando la utilización en gran cantidad de estos insumos desabasteciendo al stock de Bodega de bienes de consumo.

Las unidades académicas de la Institución disponen de impresoras obsoletas mismas que generan un alto costo en mantenimiento motivo por el cual se determinó la necesidad de adquirir impresoras de alto rendimiento, mismas que fueron autorizadas por las Dirección Metropolitana de Informática.

La Unidad Educativa dispone de los fondos presupuestarios para efectuar los traspasos a fin de incrementar los saldos de las partidas requeridas para las adquisiciones descritas anteriormente

## 5. CUADRO DE TRASPASO DE CRÉDITOS:

1. Cuadro adjunto.

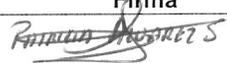
## 6. CONCLUSIONES

Conforme a la información presentada se concluye que el traspaso presupuestario cumple con todos los requisitos para efectuar el acto administrativo-financiero, en vista de que no se afecta al techo presupuestario tanto en el PAC como en el POA 2021, cabe indicar que este traspaso no afecta al normal funcionamiento de la Institución.



-----  
DRA. NELLY TIPÁN  
RECTORA UEM "FERNÁNDEZ MADRD"

Fecha: 30/11/2021

Acción	Nombre y Apellido	Cargo	Firma
ELABORADO POR:	ING. PATRICIA ALVAREZ	COLECTORA	



## INFORME DE NECESIDAD (JUSTIFICACION) PARA LA ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS EN LA UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL FERNÁNDEZ MADRID

### 1. INTRODUCCIÓN

La Unidad Educativa Fernández Madrid (UEFMF) cuenta con 1745 estudiantes en sus jornadas: matutina y vespertina (Educación Básica Superior Extraordinaria), distribuido de la siguiente manera:

NIVEL EDUCATIVO	No.
JORNADA MATUTINA	1561
JORNADA EBSE	184
<b>TOTAL GENERAL</b>	<b>1745</b>

Por otra parte, a fin de apoyar los procesos administrativos y pedagógicos, la institución cuenta con diversas marcas y modelos de impresoras, mismas que ya han cumplido su vida útil, pues han sido adquiridas en los años: 2004, 2007, 2010 entre otros, conforme así consta en el sistema de bienes del Municipio de Quito y demás documentación existente, por ende, es necesario su reemplazo inmediato.

### 2. OBJETIVOS

#### 2.1. OBEJTIVO GENERAL

Adquirir impresoras modernos y robustos, a fin de que los funcionarios puedan desempeñar sus actividades de manera eficiente.

#### 2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Optimizar el tiempo que los docentes y funcionarios emplearan en el proceso de impresión y escaneo de la información conforme el ámbito de sus competencias.
- Ahorrar las hojas al imprimir la documentación en ambas caras de las hojas.
- Ahorrar energía eléctrica, toda vez que estos dispositivos serán configurados en red, para el acceso de los diferentes funcionarios del área académica o administrativa.

### 3. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El propósito de ejecutar este proyecto, es reemplazar ciertas impresoras, toda vez que han cumplido su vida útil; además las mismas no cumplen con los requerimientos de los usuarios, toda vez que:

- Las impresoras no cuentan con la función de impresión dúplex, lo cual retrasa los procesos pedagógicos. Como institución educativa se realiza impresiones en ambas caras de la hoja a fin de preservar el medio ambiente.

- Las impresoras no son multifunción, lo cual no permite escanear cuando se requiere.

A pesar que han cumplido su vida útil, varias impresoras aún continúan cumpliendo con su objetivo como tal, toda vez que se han realizado los mantenimientos preventivos y/o correctivos periódicamente. No obstante, existen impresoras que no es posible efectuar su reparación puesto que no existe repuestos en el mercado o a su vez existen los repuestos que son muy costosos, lo cual no representa económicamente el beneficio institucional. Por otra parte, los consumibles representan un costo superior en relación a la cantidad de hojas de impresión.

En la UEMFM existen áreas pedagógicas de hasta 12 docentes, mismas que cuentan con 2 o hasta 3 impresoras por área; por lo que surge la necesidad de reemplazar las mismas conforme a las necesidades institucionales anteriormente expuestas.

#### 4. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Realizada la consulta en el sistema del SERCOP, Catálogo Electrónico, previsto en el Art. 46 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Compras Públicas, en concordancia con el procedimiento determinado en el Art. 43 de su Reglamento General, cuya impresora se ajusta a la necesidad institucional, se toma como valor referencial la especificada en la misma, conforme el siguiente detalle: IMPRESORA LÁSER B/N A4 MODELO 7.

#### 5. CONCLUSIÓN

Es NECESARIO efectuar el presente proceso de contratación a través del portal de compras públicas del Servicio Nacional de Contratación Pública donde se recomienda efectuar el proceso por Catálogo Electrónico, para contar con los bienes descritos en el presente informe.

Además, es importante mencionar que, la contratación que se pretende realizar cumple con los lineamientos determinados mediante Resolución A-003 de 15 de enero de 2021.

Quito, DM.

Fecha de elaboración: 02 de diciembre de 2021

Fecha de actualización: 02 de diciembre de 2021

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
**NELLY  
ESPERANZA  
TIPAN SIMBANA**

Dra. Nelly Tipán  
**RECTORA DE LA UNIDAD  
EDUCATIVA MUNICIPAL  
FERNÁNDEZ MADRID**

Elaborado y revisado por:



Firmado electrónicamente por:  
**KURI MALLKU  
YUPANKI**

MSc. Kuri Mallku Yupanki Chela, Ing.  
**ANALISTA DE TIC DE LA UNIDAD  
EDUCATIVA MUNICIPAL  
FERNÁNDEZ MADRID**



**FERNÁNDEZ  
MADRID**  
UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL

**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

**UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL FERNÁNDEZ MADRID**

## **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS**

**OBJETO DE LA CONTRATACIÓN:  
ADQUISICIÓN DE IMPRESORAS EN LA UNIDAD EDUCATIVA MUNICIPAL  
FERNÁNDEZ MADRID**

Quito, diciembre de 2021

## INDICE

1.	ANTECEDENTES.....	1
2.	EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD.....	1
3.	OBJETIVOS.....	2
3.1.	OBJETIVO GENERAL.....	2
3.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	2
4.	ALCANCE.....	2
5.	DOCUMENTACIÓN.....	2
6.	INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD.....	3
7.	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	3
8.	GARANTÍAS.....	4
9.	PRESUPUESTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO.....	4
10.	INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA.....	4
11.	VIGENCIA DE LA OFERTA.....	4
12.	MULTAS.....	4
13.	INFORMACIÓN RELEVANTE.....	5
13.1.	UBICACIÓN GEOGRÁFICA.....	5
13.2.	ENTREGA DE LOS BIENES A ADQUIRIRSE.....	5
13.3.	ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.....	5
14.	CÓDIGO CPC.....	5
15.	TIPO DE CONTRATACIÓN.....	6
16.	FIRMA DE RESPONSABILIDAD.....	6

## 1. ANTECEDENTES

La Unidad Educativa Municipal Fernández Madrid, en adelante UEMFM, cuenta con un Sistema de Gestión de calidad que avala el servicio educativo desde el año 2003, en el cual logró la Certificación de los Procesos educativos con la norma ISO 9001:2000, siendo la primera institución educativa del Ecuador en alcanzar esta Certificación; su primera Recertificación la alcanza en el año 2006, y para el año 2010, obtiene la Segunda Recertificación con norma ISO 9001:2008.

Esto implica que la UEMFM, está orientada a dar a sus estudiantes una educación de calidad, para lo cual se exige una actualización de prácticas y contenidos que sean acordes a la nueva sociedad de la información.

La UEMFM cuenta con diversas marcas y modelos de impresoras, mismas que ya han cumplido su vida útil, pues han sido adquiridas en los años: 2004, 2007, 2010 entre otros, conforme así consta en el sistema de bienes del Municipio de Quito y demás documentación existente, por ende, es necesario su reemplazo inmediato.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-SERD-UEMFM-2021-00229-O de 23 de septiembre de 2021, suscrito por la Dra. Nelly Tipán, solicita el informe de pertinencia para la adquisición de impresoras a la Dirección Metropolitana de Informática, en observancia a las Políticas de Tecnología de la Información, apartado 3.11 Política para la adquisición de infraestructura y contratación de servicios tecnológicos, artículo 46, punto 3, donde señala: *"La DMI será la única responsable de emitir informes sobre pertinencia de adquisición de infraestructura y/o servicios tecnológicos para el GAD del Distrito Metropolitano de Quito"*. Para el efecto se remite las justificaciones y las especificaciones técnicas a ser consideradas por parte de la entidad antes citada.

Mediante Oficio Nro. GADDMQ-DMI-2021-01354-O de 30 de septiembre de 2021, suscrito por el Dr. Pablo Velarde Rueda, adjunta el Informe Técnico Nro. DMI-CAT-2021-218, que la parte 4. Conclusiones y Recomendaciones, literal b) menciona: *"(...) De conformidad con la documentación recibida y luego del análisis respectivo, la Dirección Metropolitana de Informática considera procedente la compra del indicado equipamiento de acuerdo a los informes técnicos antes descritos; debiendo indicar que las especificaciones son las mínimas a cumplir (...)"*.

## 2. EXPOSICIÓN DE LA NECESIDAD

El propósito de ejecutar este proyecto, es reemplazar ciertas impresoras, toda vez que han cumplido su vida útil; además las mismas no cumplen con los requerimientos de los usuarios, toda vez que:

- Las impresoras no cuentan con la función de impresión dúplex, lo cual retrasa los procesos pedagógicos. Como institución educativa se realiza impresiones en ambas caras de la hoja a fin de preservar el medio ambiente.
- Las impresoras no son multifunción, lo cual no permite escanear cuando se requiere.

A pesar que han cumplido su vida útil, varias impresoras aún continúan cumpliendo con su objetivo como tal, toda vez que se han realizado los mantenimientos preventivos y/o correctivos periódicamente. No obstante, existen impresoras que no es posible efectuar su reparación puesto que no existe repuestos en el mercado o a su vez existen los repuestos que son muy costosos, lo cual no representa económicamente el beneficio institucional. Por otra parte, los consumibles representan un costo superior en relación a la cantidad de hojas de impresión.

En la UEMFM existen áreas pedagógicas de hasta 12 docentes, mismas que cuentan con 2 o hasta 3 impresoras por área; por lo que surge la necesidad de reemplazar las mismas conforme a las necesidades institucionales anteriormente expuestas.

### **3. OBJETIVOS**

#### **3.1. Objetivo General**

Adquirir impresoras modernos y robustos, a fin de que los funcionarios puedan desempeñar sus actividades de manera eficiente.

#### **3.2. Objetivos Específicos**

- Optimizar el tiempo que los docentes y funcionarios emplearan en el proceso de impresión y escaneo de la información conforme el ámbito de sus competencias.
- Ahorrar las hojas al imprimir la documentación en ambas caras de las hojas.
- Ahorrar energía eléctrica, toda vez que estos dispositivos serán configurados en red, para el acceso de los diferentes funcionarios del área académica o administrativa.

### **4. ALCANCE**

Adquirir 17 impresoras mismas que serán distribuidas en las diferentes áreas de la institución educativa y/o funcionarios.

### **5. DOCUMENTACIÓN**

La Unidad Educativa Municipal Fernández Madrid, acoge las recomendaciones emitidas por parte de la Dirección Metropolitana de Informática, y de ser posible publicará en el sistema del SERCOP en el campo de OBSERVACIONES, solicitando los siguientes certificados a los oferentes a fin de garantizar productos de calidad y con soporte técnico en el país:

- Certificado de ser distribuidor autorizado de la marca, emitido por el fabricante.
- Certificado de originalidad de equipos nuevos, no remanufacturados, reparados, readecuados o usados emitido por el fabricante.
- Certificado de garantía técnica emitido por el fabricante.
- Cronograma del mantenimiento preventivo por año durante la vigencia de la garantía técnica.

## 6. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

La UEMFM cuenta con la distribución de Impresoras que deberán ser instaladas en cada área.

## 7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ESPECIFICACIÓN	REQUIMIENTO MÍNIMO
CANTIDAD	19
MARCA	ESPECIFICAR
MODELO	ESPECIFICAR
CICLO DE TRABAJO MÁXIMO (PAGINAS / MENSUAL)	300000
COLORES DE IMPRESIÓN	BLANCO Y NEGRO
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI PARA TODAS LAS FUNCIONES AUTOMÁTICA, INCLUIDO DADF
MÁXIMO MENSUAL - CICLO RECOMENDADO EFECTIVO MENSUAL	5000 A 75000
NETWORK	ONE INTERNAL CARD SLOT, USB 2.0 SPECIFICATION HI-SPEED CERTIFIED (TYPE B), GIGABIT ETHERNET (10/100/1000), FRONT USB 2.0 SPECIFICATION HI-SPEED CERTIFIED PORT (TYPE A), REAR USB 2.0 SPECIFICATION HI-SPEED CERTIFIED PORT (TYPE A)
RENDIMIENTO ESTÁNDAR DEL SUMINISTRO	7500 PÁGS. BAJO RENDIMIENTO, 15000 PÁGS. ALTO RENDIMIENTO, 35.000 PÁGS. EXTRA ALTO RENDIMIENTO
RESOLUCIÓN DE IMPRESIÓN	1200 IMAGE QUALITY, 1200 X 1200 DPI, 2400 IMAGE QUALITY, 300 X 300 DPI, 600 X 600 DPI
SCAN DÚPLEX - IMPRESIÓN DÚPLEX	AUTOMÁTICO DE FÁBRICA DADF
SISTEMAS OPERATIVOS COMPATIBLES	WINDOWS 10, WINDOWS 8.1, WINDOWS 8, WINDOWS 8 X64, WINDOWS 7 X64, WINDOWS 8.1 X64, WINDOWS 7, APPLE OS X (10.6, 10.7, 10.8, 10.9, 10.10, 10.11, 10.12, 10.13), DEBIAN GNU/LINUX 7.0, 8.0, UBUNTU 16.04 LTS, FEDORA 23, 24, OPENSUSE LINUX 42.3, RED HAT ENTERPRISE LINUX WS 6, 7, OPENSUSE LINUX 13.2, SUSE LINUX ENTERPRISE SERVER 10, 11, 12, MICROSOFT WINDOWS 2000 SERVER RUNNING TERMINAL SERVICES WITH CITRIX METAFRAME XP PRESENTATION SERVER OR CITRIX METAFRAME PRESENTATION SERVER 3.0., MICROSOFT WINDOWS SERVER 2012 WITH CITRIX XENAPP 6.0, 6.5, MICROSOFT WINDOWS 2000 SERVER RUNNING TERMINAL SERVICES WITH CITRIX PRESENTATION SERVER 3.0, 4.0, MICROSOFT WINDOWS 2000 SERVER RUNNING TERMINAL SERVICES WITH CITRIX PRESENTATION SERVER 4.0
TAMAÑOS DE PAPEL SOPORTADOS	10 ENVELOPE, 7 3/4 ENVELOPE, 9 ENVELOPE, A4, A5, B5 ENVELOPE, C5 ENVELOPE, DL ENVELOPE, EXECUTIVE, FOLIO, JIS-B5, LEGAL, LETTER, STATEMENT, UNIVERSAL, OFICIO, A6
TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN	LÁSER MONOCROMÁTICO
TIEMPO DE GARANTÍA TÉCNICA	3 AÑOS
VAE	0%
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN	62 PPM
VOLTAJE DE ALIMENTACIÓN	110 V



## **8. GARANTÍAS**

Las garantías técnicas estipuladas en el Convenio Marco, el Contratista está obligado a rendir las garantías que correspondan a fin de garantizar el principio de vigencia tecnológica y cualquier otra garantía que aplique conforme a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y resoluciones vigentes.

## **9. PRESUPUESTO, FORMA Y CONDICIONES DE PAGO**

La Unidad Educativa Municipal Fernández Madrid se compromete a pagar al oferente adjudicado el 100% del valor contratado, contra entrega de los bienes recibidos a entera satisfacción, previa suscripción del acta entrega-recepción definitiva, conforme a lo establecido en el Art. 124 del RGLOSNCPP, entrega de la factura y demás documentos solicitados por la Entidad Contratante.

## **10. INFORMACIÓN FINANCIERA DE REFERENCIA**

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

- Índice de solvencia (1,00)
- Índice de endeudamiento (1,50)

## **11. VIGENCIA DE LA OFERTA**

La oferta se entenderá vigente hasta 30 días, de acuerdo a lo establecido en el artículo 30 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP).

## **12. MULTAS**

El oferente conviene en pagar al contratante (UEMFM), en concepto de multa correspondiente al uno por mil del valor total del contrato, por cada día de retraso en la entrega de los bienes solicitados, o por incumplimiento de cualquiera de las obligaciones que contrae en virtud de estas especificaciones técnicas descritas en el presente documento, excepto en el evento de caso fortuito o fuerza mayor, conforme lo dispuesto en el artículo 30 de la Codificación del Código Civil, debidamente comprobado y aceptado por la UEMFM, para lo cual se notificará a la entidad dentro de las 48 horas subsiguientes de ocurridos los hechos. De ocurrido este término, de no mediar dicha notificación, se entenderá como no ocurridos los hechos que alegue la contratista como causa para la no prestación del servicio a la cual está obligada, se le impondrá la multa prevista anteriormente.





## 15. TIPO DE CONTRATACIÓN

La contratación, por su naturaleza deberá realizarse bajo la figura de Catálogo Electrónico, previsto en el Art. 46 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Compras Públicas, en concordancia con el procedimiento determinado en el Art. 43 de su Reglamento General. Para el efecto, se adjunta la consulta efectuada en el sistema del SERCOP, cuya impresora se ajusta a la necesidad institucional.

## 16. FIRMA DE RESPONSABILIDAD

Quito, DM.

Fecha de elaboración: 28 de septiembre de 2021

Fecha de actualización: 02 de diciembre de 2021

Aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
**NELLY  
ESPERANZA  
TIPAN SIMBANA**

---

Dra. Nelly Tipán  
**RECTORA DE LA UNIDAD  
EDUCATIVA MUNICIPAL  
FERNÁNDEZ MADRID**

Elaborado y revisado por:



Firmado electrónicamente por:  
**KURI MALLKU  
YUPANKI**

---

MSc. Kuri Mallku Yupanki Chela  
**ANALISTA DE TIC DE LA  
UNIDAD EDUCATIVA  
MUNICIPAL  
FERNÁNDEZ MADRID**

