



Por un  
**Quito**  
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO  
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 08.04.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:  
100000603

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA011000 - Secretaría Educación, Recreación Deporte	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC	001	730601	Consultoría, Asesoría e Investigación	13.335,00	
ZA011000 - Secretaría Educación, Recreación Deporte	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC	001	731403	Mobiliarios	99.987,62	
ZA011000 - Secretaría Educación, Recreación Deporte	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC	001	750107	Construcciones y Edificaciones		113.322,62-
<b>TOTAL</b>					113.322,62	113.322,62-

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

**DESCRIPCIÓN:** Informe Sustento Traspaso Crédito SERD-2022-06

**EXPEDIENTE No 0400000175**

“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: <b>ROSA ELENA MONTOYA</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ</b>	 Firmado electrónicamente por: <b>SONIA LIZETH</b>
<b>FUNCIONARIO RESPONSABLE:</b>	ROSA MONTOYA	OSCAR ACOSTA	SONIA ORTIZ
<b>FECHA:</b>	08.04.2022	13.04.2022	13.04.2022

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0435-O

Quito, D.M., 14 de abril de 2022

**Asunto:** RESPUESTA: RESOLUCIÓN DE TRASPASO DE CRÉDITO DE INVERSIÓN SOLICITADO POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE

Señor Magíster  
Luis Alberto Calle Gutiérrez  
**Secretario**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**  
**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
En su Despacho

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo, me dirijo a usted en referencia al oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0479-O de 07 de abril de 2022 de la Secretaría General de Planificación, en el cual señala lo siguiente en su parte pertinente:

*“(…) Me refiero al oficio Nro. GAMMDQ-SERD-2022-00434-O, de 6 de abril de 2022, mediante el cual la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, solicita a esta Secretaría General, emitir el informe de viabilidad de los traspasos de crédito de proyectos de inversión.*

*En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-053, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo, ante la Dirección Metropolitana Financiera.*

*Cabe señalar que la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto “Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales”, reprogramó el 6,12% del presupuesto del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades, tareas y metas del proyecto.*

*En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas del proyecto, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto”*

La Secretaría de Educación, Recreación y Deporte es responsables de toda la información proporcionada para emitir el traspaso de crédito, así como la verificación del cumplimiento de todos los requisitos dispuestos en el marco legal vigente, acuerdos y resoluciones que se encuentren aplicables.

La Dirección Metropolitana Financiera con base a su requerimiento y en el ámbito de sus competencias ha procedido con el traspaso de crédito solicitado, para lo cual remito la Resolución

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0435-O

Quito, D.M., 14 de abril de 2022

de Traspaso Nro. 1000000603 expediente Nro. 0400000175, por el valor de USD 113.322,62 generado en el sistema financiero SIPARI.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Ing. Carlos David Moya Cepeda  
**DIRECTOR METROPOLITANO FINANCIERO SUBROGANTE**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-SGP-2022-0479-O

Anexos:

- gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m (2).pdf
- ce-20210002115502\_espejo-signed-signed.pdf
- ce-20210002115501\_microondas-signed-signed.pdf
- ce-20210002115500\_soporte\_frut-basurero-cocina-signed-signed.pdf
- ce-20210002115499\_caballote\_-\_tablero\_corcho-signed-signed.pdf
- ce-20210002115498\_librero\_tipo4-signed-signed.pdf
- ce-20210002115497\_colchoneta-signed-signed.pdf
- acta\_3.pdf
- hoja\_de\_ruta\_gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m (1).pdf
- ce-20210002115503\_cajon\_modular-signed-signed.pdf
- ce-20210002115504\_taburete\_-mesa-signed-signed.pdf
- matriz\_de\_afectación\_de\_traspasos-signed-signed.pdf
- informe\_de\_sustento-06-signed-signed.pdf
- Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M.pdf
- GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M.pdf
- informe\_traspaso\_de\_credito\_mobiliario\_cemei\_y\_larrocle-signed-signed.pdf
- matriz\_de\_afectación\_de\_traspasos.xlsx
- Traspaso de crédito 2 Mobiliario CEMEI y proceso anterior V1-signed.pdf
- INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-053- SEDUCACION.pdf
- RT EXPEDIENTE No 0400000175 SERD-signed-signed-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2022-04-13	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-04-13	
Revisado por: Carlos David Moya Cepeda	CDMC	DMF-P	2022-04-14	
Aprobado por: Carlos David Moya Cepeda	CDMC	DMF-P	2022-04-14	



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-2022-0435-O

Quito, D.M., 14 de abril de 2022

REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO GENERADO EN EL SISTEMA SITRA

REPRODUCCIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTO GENERADO EN EL SISTEMA SITRA



## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-04-13 17:55:56 (GMT-5)

Generado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-DMF-2022-0626-M	<b>Doc. Referencia:</b>	GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O
<b>De:</b>	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda, Director Metropolitano Financiero Subrogante, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de Autorización de traspaso de crédito de inversión de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-04-13 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-04-13 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-13 16:26:25 (GMT-5)	Reasignar	OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ (GADDMQ)	0	Estimado Oscar su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero (S).
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	2022-04-13 15:56:34 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Estimada Sonita, Autorizado, por favor proceder conforma normativa
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-13 15:39:53 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-13 15:39:53 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-04-13 15:39:09 (GMT-5)	Registro	Carlos David Moya Cepeda (GADDMQ)	0	

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0626-M**

**Quito, D.M., 13 de abril de 2022**

**PARA:** Sr. Ing. Carlos David Moya Cepeda  
**Director Metropolitano Financiero Subrogante**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

**ASUNTO:** Solicitud de Autorización de traspaso de crédito de inversión de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte

De mi consideración:

Con un atento y cordial saludo me dirijo a usted, con la finalidad de informar lo siguiente:

Con oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0479-O de 7 de abril de 2022, la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación, solicita lo siguiente en su parte pertinente:

*“Reciban un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación. Me refiero al oficio Nro. GAMMDQ-SERD-2022-00434-O, de 6 de abril de 2022, mediante el cual la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, solicita a esta Secretaría General, emitir el informe de viabilidad de los traspasos de crédito de proyectos de inversión.*

*En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-053, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo, ante la Dirección Metropolitana Financiera.*

*Cabe señalar que la Secretaria de Educación, Recreación y Deporte, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto “Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales”, reprogramó el 6,12% del presupuesto del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades, tareas y metas del proyecto. En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas del proyecto, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.”*

En el referido se adjuntan los documentos de sustento que se detalla a continuación:

1. Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M de 03 de marzo de 2022, en el cual el Mgs. Rafael Cornelio Pando Encalada, Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación, solicita el financiamiento para el proceso de adquisición de mobiliario escolar, realizado a través de la herramienta de catálogo electrónico. Se adjunta las órdenes de compra de los bienes adquiridos.

2. Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M de 10 de marzo de 2022, con el cual el Mgs. Jitler Nicolay Castellanos Ayala, Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación, solicita se autorice a quien corresponda la realización del traspaso de crédito planteado en el informe adjunto.

Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0626-M

Quito, D.M., 13 de abril de 2022

3. Informe Técnico para Traspaso de Crédito de fecha 10 de marzo de 2022, elaborado por el Ing. Pedro Román López, Coordinador de Infraestructura DMPPE, donde se expone la necesidad de financiamiento de las partidas presupuestarias 73.14.03 “Mobiliarios” por un valor de USD 99.987,62 para financiar el proceso de adquisición de mobiliario escolar y de la partida 73.06.01 “Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada” por un valor de USD 13.335,00 para financiar el cierre la liquidación y el cierre del proceso del contrato de Consultoría No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 con el proveedor adjudicado LARROCLE S.A, del cual el 21 de agosto de 2017, se firmó el Acta de Entrega Recepción Definitiva.

4. Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión SERD – DMPPE -2022 Nro. 002, suscrito por el Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez, Secretario de Educación, Recreación y Deporte, donde concluye:

*“(…) El traspaso de crédito requiere la atención debido a que:*

*Se solventarán procesos que esta Secretaría ha comprometido desde el año 2017 y otro planificado desde el año anterior y se encuentra entregados los bienes adquiridos.*

*El traspaso de crédito solicitado no afecta el techo presupuestario del proyecto. En virtud de que el requerimiento de traspaso de crédito de proyecto de inversión, solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en el proyecto de inversión, incluido en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Educación, Recreación y Deporte y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.”*

5. Informe de Sustento para Traspaso de Crédito No. SERD-2022-06, suscrito por la Ing. Elena Montoya, Gestora Presupuestaria de la Secretaría de Educación, en el cual solicita y recomienda:

*“(…) una vez realizado el análisis del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación, para el año 2022, se evidencia que existe presupuesto para realizar los traspasos solicitados dentro del Proyecto Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales (…)”*

*(…) RECOMENDACIÓN:*

*Por lo indicado, es procedente efectuar las modificaciones propuestas conforme lo faculta la base legal expuesta.”*

6. Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-053, suscrito por la Mgs. Paulina Tipán, Directora Metropolitana de Planificación para el Desarrollo (E), en el cual se concluye:

*“(…) La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia*

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0626-M**

**Quito, D.M., 13 de abril de 2022**

*requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución del proyecto y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto. (...)*

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, y enviado con oficio No. GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O, mediante el cual recomienda realizar los Traspasos de Crédito en el presupuesto vigente del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, correspondiente a las modificaciones presupuestarias de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, y, con base a la circular No. GADDMQ-AG-2022-0002-C, mediante el cual se remite las “**NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EJERCICIO ECONÓMICO 2022**”.

En este contexto solicito a usted señor Director, se sirva autorizar el traspaso de crédito requerido por la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte para financiar las partidas presupuestarias 73.14.03 “Mobiliarios” y 73.06.01 “Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada” por un valor total de USD 113.322,62 con cargo al presupuesto del año 2022.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**JEFA DE PRESUPUESTO (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**

Referencias:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O

Anexos:

- GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O.pdf
- acta\_3.pdf
- ce-20210002115497\_colchoneta-signed-signed.pdf
- ce-20210002115498\_librero\_tipo4-signed-signed.pdf
- ce-20210002115499\_caballote\_-\_tablero\_corcho-signed-signed.pdf
- ce-20210002115500\_soporte\_frut-basurero-cocina-signed-signed.pdf
- ce-20210002115501\_microondas-signed-signed.pdf
- ce-20210002115502\_espejo-signed-signed.pdf
- ce-20210002115503\_cajon\_modular-signed-signed.pdf
- ce-20210002115504\_taburete\_-mesa-signed-signed.pdf
- gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m\_(2).pdf
- gaddmq-serd-dmppe-2022-00096-m.pdf
- GADDMQ-SGP-2022-0479-O.pdf
- hoja\_de\_ruta\_gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m\_(1).pdf

**Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-0626-M**

**Quito, D.M., 13 de abril de 2022**

- hoja\_de\_ruta\_gaddmq-serd-dmppe-2022-00096-m.pdf
- informe\_de\_sustento-06-signed-signed.pdf
- informe\_de\_traspos\_de\_crédito\_nº\_sgp-dmpd-2022-053-\_seduccion.pdf
- informe\_traspaso\_de\_credito\_mobiliario\_cemei\_y\_larrocle-signed-signed.pdf
- matriz\_de\_afectación\_de\_traspos-signed-signed.pdf
- traspaso\_de\_crédito\_2\_mobiliario\_cemei\_y\_proceso\_anterior\_v1-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: OSCAR ALEJANDRO ACOSTA LOPEZ	oaal	DMF-P	2022-04-13	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-04-13	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	sloz	DMF	2022-04-13	



Firmado electrónicamente por:  
**SONIA LIZETH  
 ORTIZ ZAPATA**



Oficio Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O

Quito, D.M., 13 de abril de 2022

**Asunto:** Informe de Sustento de traspaso de crédito de inversión de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte

Señorita Ingeniera  
Sonia Lizeth Ortiz Zapata  
**Jefa de Presupuesto (E)**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**  
En su Despacho

De mi consideración:

**BASE LEGAL:**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4,
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales. (2021)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 19 de enero de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2021 y Apertura del Ejercicio Económico 2022, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2021-1387-O de 11 de noviembre de 2021.
- Resolución No. A 003- 2021 de 15 de enero de 2021 - 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.
- Lineamientos para Traspasos de Crédito de Proyectos de Inversión-POA 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-SGP-2022-0003-C de 09 de enero de 2022.

**ANTECEDENTES:**

Con memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M de 03 de marzo de 2022, el Mgs. Rafael Cornelio Pando Encalada, Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación, solicita el financiamiento para el proceso de adquisición de mobiliario escolar, realizado a través de la herramienta de catálogo electrónico. Se adjunta las órdenes de compra de los bienes adquiridos.

Con memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M de 10 de marzo de 2022, el Mgs. Jitler Nicolay Castellanos Ayala, Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación, solicita se autorice a quien corresponda la realización del traspaso de crédito planteado en el informe adjunto.

Mediante Informe Técnico para Traspaso de Crédito de fecha 10 de marzo de 2022, elaborado por el Ing. Pedro Román López, Coordinador de Infraestructura DMPPE, se expone la necesidad de financiamiento de las partidas presupuestarias 73.14.03 "Mobiliarios" por un valor de USD 99.987,62 para financiar el proceso de adquisición de mobiliario escolar y de la partida 73.06.01 "Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada" por un valor de USD 13.335,00 para financiar el cierre la liquidación y el cierre del proceso del contrato de Consultoría No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 con el proveedor adjudicado LARROCLE S.A, del cual el 21 de agosto de 2017, se firmó el Acta de Entrega Recepción Definitiva.

Con Informe Técnico para Traspasos de Créditos de Proyectos de Inversión SERD – DMPPE -2022 Nro. 002,

**Oficio Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O**

**Quito, D.M., 13 de abril de 2022**

suscrito por el Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez, Secretario de Educación, Recreación y Deporte, se concluye:

*“(...) El traspaso de crédito requiere la atención debido a que:*

*Se solventarán procesos que esta Secretaría ha comprometido desde el año 2017 y otro planificado desde el año anterior y se encuentra entregados los bienes adquiridos.*

*El traspaso de crédito solicitado no afecta el techo presupuestario del proyecto. En virtud de que el requerimiento de traspaso de crédito de proyecto de inversión, solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en el proyecto de inversión, incluido en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Educación, Recreación y Deporte y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.”*

Mediante Informe de Sustento para Traspaso de Crédito No. SERD-2022-06, suscrito por la Ing. Elena Montoya, Gestora Presupuestaria de la Secretaría de Educación, se solicita y recomienda:

*“(...) una vez realizado el análisis del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación, para el año 2022, se evidencia que existe presupuesto para realizar los traspasos solicitados dentro del Proyecto Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales, conforme a la siguiente tabla.*

**DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**

CENTRO GESTOR	FONDO	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO /REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO	CÓDIGO DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN PROYECTO
ZA01000	001	G73060148402	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	-		13 335.00	13 335.00	G2240200003D	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC
ZA01000	001	G73140348402	Mobiliarios	-		99 987.62	99 987.62	G2240200003D	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC
ZA01000	001	G75010748402	Construcciones y Edificaciones	225 000.00	225 000.00	(113 322.62)	111 677.38	G2240200003D	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC
Sumar:				225 000.00	225 000.00	-	225 000.00		

Fuente de información: SPARE

**(...) RECOMENDACIÓN:**

*Por lo indicado, es procedente efectuar las modificaciones propuestas conforme lo faculta la base legal expuesta.”*

Con oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0479-O, de la Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado, Secretaria General de Planificación dirigido al Ing. Carlos David Moya Cepeda, Director Metropolitano Financiero Subrogante, solicita:

*“Reciban un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación. Me refiero al oficio Nro. GAMMDQ-SERD-2022-00434-O, de 6 de abril de 2022, mediante el cual la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, solicita a esta Secretaría General, emitir el informe de viabilidad de los traspasos de crédito de proyectos de inversión.*

*En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-053, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo, ante la Dirección Metropolitana Financiera.*

*Cabe señalar que la Secretaria de Educación, Recreación y Deporte, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto “Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales”, reprogramó el 6,12% del presupuesto del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades,*

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O

Quito, D.M., 13 de abril de 2022

tareas y metas del proyecto. En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas del proyecto, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.”

Se adjunta el Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-053, suscrito por la Mgs. Paulina Tipán, Directora Metropolitana de Planificación para el Desarrollo (E), en el cual se concluye:

“(…) La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución del proyecto y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto. (…)”

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte en el cual se observa que cuenta con el financiamiento indicado según Informe de Traspasos de Crédito N° SGP-DMPD-2022-053 de la Secretaría General de Planificación; dicho presupuesto que permitirá la ejecución de las actividades previstas en el proyecto Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO**  
*Secretaría de Educación, Recreación y Deporte*

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro gestor	Des. Centro Gestor	Des. Proyecto	Posición Presupuestaria	Partida	Fondo	Codificado	Disponible	Disminución	Incremento	Nuevo Codificado
ZA011000	Secretaría Educación, Recreación y Deporte	GI22I40200003D INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC	G/750107/4II402	750107 Construcciones y Edificaciones	001	225.000,00	225.000,00	-113.322,62	-	111.677,38
ZA011000	Secretaría Educación, Recreación y Deporte	GI22I40200003D INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC	G/730601/4II402	730601 Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	001	-	-	-	13.335,00	13.335,00
ZA011000	Secretaría Educación, Recreación y Deporte	GI22I40200003D INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC	G/731403/4II402	730403 Mobiliarios	001	-	-	-	99.987,62	99.987,62
TOTAL						225.000,00	225.000,00	-113.322,62	113.322,62	225.000,00

Fuente: Cédulas presupuestarias SIPARI

Los movimientos presupuestarios que se detallan en los cuadros de Traspaso de Créditos cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

Oficio Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O

Quito, D.M., 13 de abril de 2022

Los trasposos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidades suficientes.

Los trasposos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Las partidas presupuestarias de las que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

Los trasposos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas vigentes del 2021.

#### **RECOMENDACIÓN**

Se recomienda se solicite al Director Metropolitano Financiero (S), la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD. 113.322,62 con cargo al presupuesto del año 2022 de la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

#### ***Documento firmado electrónicamente***

Econ. Oscar Alejandro Acosta Lopez  
**SERVIDOR MUNICIPAL 8**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO**

Anexos:

- acta\_3.pdf
- ce-20210002115497\_colchoneta-signed-signed.pdf
- ce-20210002115498\_librero\_tipo4-signed-signed.pdf
- ce-20210002115499\_caballote\_-\_tablero\_corcho-signed-signed.pdf
- ce-20210002115500\_soporte\_frut-basurero-cocina-signed-signed.pdf
- ce-20210002115501\_microondas-signed-signed.pdf
- ce-20210002115502\_espejo-signed-signed.pdf
- ce-20210002115503\_cajon\_modular-signed-signed.pdf
- ce-20210002115504\_taburete\_mesa-signed-signed.pdf
- gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m\_(2).pdf
- gaddmq-serd-dmppe-2022-00096-m.pdf
- GADDMQ-SGP-2022-0479-O.pdf
- hoja\_de\_ruta\_gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m\_(1).pdf
- hoja\_de\_ruta\_gaddmq-serd-dmppe-2022-00096-m.pdf
- informe\_de\_sustento-06-signed-signed.pdf
- informe\_de\_trasposos\_de\_crédito\_nº\_sgp-dmpd-2022-053-\_seduccion.pdf
- informe\_trasposo\_de\_credito\_mobiliario\_cemei\_y\_larrocle-signed-signed.pdf
- matriz\_de\_afectación\_de\_trasposos-signed-signed.pdf
- trasposo\_de\_crédito\_2\_mobiliario\_cemei\_y\_proceso\_anterior\_v1-signed.pdf
- matriz\_de\_afectación\_de\_trasposos.xlsx



**Oficio Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0006-O**

**Quito, D.M., 13 de abril de 2022**



Firmado electrónicamente por:  
**OSCAR ALEJANDRO  
ACOSTA LOPEZ**



**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0479-O**

**Quito, D.M., 07 de abril de 2022**

**Asunto:** INFORME DE VIABILIDAD DE TRASPASOS DE CRÉDITOS PROYECTOS DE INVERSIÓN

Señor Magíster  
Luis Alberto Calle Gutiérrez  
**Secretario**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**

Señor Ingeniero  
Carlos David Moya Cepeda  
**Director Metropolitano Financiero Subrogante**  
**DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA**  
En su Despacho

De mi consideración:

Reciban un cordial saludo de quienes conformamos la Secretaría General de Planificación.

Me refiero al oficio Nro. GAMMDQ-SERD-2022-00434-O, de 6 de abril de 2022, mediante el cual la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, solicita a esta Secretaría General, emitir el informe de viabilidad de los traspasos de crédito de proyectos de inversión.

En el contexto anotado y con el propósito de dar curso a la solicitud realizada, se remite el Informe de Traspasos de Crédito N°SGP-DMPD-2022-053, elaborado por la Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo, con la finalidad de continuar con el proceso respectivo, ante la Dirección Metropolitana Financiera.

Cabe señalar que la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, conforme el traspaso de crédito solicitado en el proyecto “Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales”, reprogramó el 6,12% del presupuesto del monto total del proyecto por concepto de traspasos de crédito, manteniendo el techo presupuestario del mismo, justificando que no afecta al cumplimiento de actividades, tareas y metas del proyecto.

En este sentido, la entidad ejecutora, es responsable del cumplimiento de las metas planteadas del proyecto, así como de los aspectos técnico, legal y financiero en el proceso de ejecución; y de realizar las acciones que permitan el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

Esta Secretaría General ratifica su compromiso de trabajo y servicio, en el marco de sus atribuciones y funciones.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Lcda. Nadia Raquel Ruiz Maldonado  
**SECRETARIA GENERAL**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN**

**Oficio Nro. GADDMQ-SGP-2022-0479-O**

**Quito, D.M., 07 de abril de 2022**

Referencias:

- GADDMQ-SERD-2022-00434-O

Anexos:

- gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m (2).pdf  
 - ce-20210002115502\_espejo-signed-signed.pdf  
 - ce-20210002115501\_microondas-signed-signed.pdf  
 - ce-20210002115500\_soporte\_frut-basurero-cocina-signed-signed.pdf  
 - ce-20210002115499\_caballote\_-\_tablero\_corcho-signed-signed.pdf  
 - ce-20210002115498\_librero\_tipo4-signed-signed.pdf  
 - ce-20210002115497\_colchoneta-signed-signed.pdf  
 - acta\_3.pdf  
 - hoja\_de\_ruta\_gaddmq-serd-dmgse-2022-0076-m\_(1).pdf  
 - ce-20210002115503\_cajon\_modular-signed-signed.pdf  
 - ce-20210002115504\_taburete\_-\_mesa-signed-signed.pdf  
 - matriz\_de\_afectación\_de\_traspasos-signed-signed.pdf  
 - informe\_de\_sustento-06-signed-signed.pdf  
 - Hoja\_de\_ruta\_GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M.pdf  
 - GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M.pdf  
 - informe\_traspaso\_de\_credito\_mobiliario\_cemei\_y\_larrocle-signed-signed.pdf  
 - matriz\_de\_afectación\_de\_traspasos.xlsx  
 - Traspaso de crédito 2 Mobiliario CEMEI y proceso anterior V1-signed.pdf  
 - INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-053- SEDUCACION.pdf

Copia:

Señora Magíster  
 Paulina Elizabeth Tipan Villacis  
**Directora Metropolitana (E)**  
**SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE PLANIFICACION PARA EL DESARROLLO**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: ALEJANDRA GABRIELA VARGAS VILLAREAL	agvv	SGP-DMPD	2022-04-07	
Revisado por: PAULINA ELIZABETH TIPAN VILLACIS	PETP	SGP-DMPD	2022-04-07	
Aprobado por: Nadia Raquel Ruiz Maldonado	NRRM	SGP	2022-04-07	



Firmado electrónicamente por:  
**NADIA RAQUEL**  
**RUIZ MALDONADO**



## INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITO N° SGP-DMPD-2022-053

**Sector:** Educación

**Dependencia Requirente:** Secretaría de Educación

**Fecha de Elaboración:** 07-04-2022

### BASE LEGAL. -

- La Constitución de la República del Ecuador establece en el artículo 293.- “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias y su autonomía”.
- El Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, establece en el artículo 256, que el ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente. Así mismo, en el artículo 257 se establecen las prohibiciones en los casos que no podrán ejecutarse los traspasos.
- El Reglamento General al Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas, en su artículo 101, establece que cada entidad del sector público podrá emitir certificaciones presupuestarias anuales solamente en función de su presupuesto aprobado. La certificación presupuestaria anual implica un compromiso al espacio presupuestario disponible en el ejercicio fiscal vigente. Los compromisos generados pueden modificarse, liquidarse o anularse, de conformidad con la norma técnica expedida para el efecto. Así mismo, ninguna entidad u organismo del sector público, así como ningún servidor público, contraerá compromisos celebrará contratos o convenios, autorizará o contraerá obligaciones, respecto de recursos financieros, sin que exista la respectiva certificación anual o plurianual según sea el caso.
- Mediante Resolución A-89, emitida el 8 de diciembre del 2020, se delega "a las máximas autoridades de los entes y unidades desconcentradas del GAD DMQ y a la Dirección Metropolitana Financiera, la facultad para autorizar los traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área, programa o subprograma".
- Mediante Ordenanza N° PMU No. 006-2021, sancionada el 09 de diciembre del 2021, se aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito – MDMQ para el ejercicio económico 2022.

### ANTECEDENTES. -

- Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2021-0035-C de fecha 24 de agosto de 2021, se emiten las “DIRECTRICES PARA LA PROFORMA PRESUPUESTARIA, PLAN OPERATIVO ANUAL Y PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES 2022”.
- Mediante Memorando Nro. GADDMQ-SGP-2021-0194-M de 11 de octubre de 2021, la Secretaría General de Planificación dispone a la Dirección Metropolitana Planificación para el Desarrollo que, en el marco de sus funciones y responsabilidad, asuma todo el proceso correspondiente a los traspasos de crédito.
- Mediante Circular Nro. GADDMQ-SGP-2022-0003-C, de fecha 09 de enero de 2022 suscrito por Nadia Ruiz, SECRETARÍA GENERAL DE PLANIFICACIÓN, se emitieron “Lineamientos para Traspasos de Créditos Proyectos de Inversión - POA 2022”.
- Con Oficio Nro. GADDMQ-AG-2022-0002-C, del 19 de enero de 2022, suscrito por Freddy Wladimir Erazo Costa, ADMINISTRADOR GENERAL, se expiden las “Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2022”.

- Con Oficio Nro. GADDMQ-SERD-2022-00434-O de 06 de abril de 2022, la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, remite la documentación habilitante en donde incluyen:
  - En el Informe Técnico para Traspasos de Crédito SERD-DMPPE-2022 Nro. 002, de 05 de abril de 2022, suscrito por el Secretario de Educación, Recreación y Deporte justifican técnicamente que *“En el POA 2022 se define la ejecución de la tarea “Pago de los procesos de años anteriores”, liquidación que se requiere gestionar y cumplir con lo planificado y cerrar compromisos adquiridos en procesos de contratación pública, es por esto que se financia esta actividad con los recursos asignados para la construcción de la UEM Julio Moreno Peñaherrera, obra que se financiará toda vez que se conozca el monto de inversión real, monto que arrojará la consultoría (como uno de sus productos) que se encuentra en proceso de adjudicación, conforme lo planteado en POA. La adquisición de Mobiliario para los 14 Centros Municipales de Educación Inicial, CEMEI, adquiridos mediante catálogo electrónico y que han sido entregados por los proveedores hasta el 7 de marzo de 2022 se requiere \$99.987,62 para tramitar el pago de las órdenes de compra (adjuntadas en el presente trámite), y, para la liquidación del Proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 que se necesitan \$ 13.335,00 que permitirán efectuar el pago de la factura correspondiente a la entrega del Producto # 3, ya que el 21 de agosto de 2017, se firmó el Acta de Entrega Recepción Definitiva sin que hasta esta fecha se haya procedido con la liquidación del Contrato y el cierre del proceso.”.*
  - Con Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M del 03 de marzo de 2022, suscrito por el Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación, indica que: *“procedió a realizar el proceso de adquisición de mobiliario escolar para los 14 CEMEI en el año 2021, a través de la herramienta de catálogo electrónico (...) Adicional, informo que a la fecha se está receptando los bienes, como lo establece las órdenes de compra y los convenios marco, dentro del plazo de 30 hasta 90 días calendario, que vence el 07 de marzo de 2022. Bajo este contexto, y con la finalidad de proceder a liquidar los compromisos contraídos con los proveedores a través de las ordenes de compra, solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda, el financiamiento de este proceso, por el valor total de \$99.987,62, para gestionar los pagos respectivos.”.*
  - En el informe Técnico para Traspaso de Crédito, de 10 de marzo de 2022, suscrito por la directora Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación, solicita que: *“Con base en los antecedentes de este informe para la Adquisición de Mobiliario para los 14 Centros Educativos de Educación Inicial, CEMEI adquiridos mediante catálogo electrónico y que han sido entregados por los proveedores hasta el 7 de marzo de 2022 se requiere \$99.987,62 para tramitar el pago de las órdenes de compra detalladas en el cuadro “MOBILIARIO ADQUIRIDO”, y, para la liquidación del Proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 se necesitan \$ 13.335,00 que permitirán efectuar el pago de la factura correspondiente a la entrega del Producto # 3”.*
  - En el Informe de sustento para Traspaso de Crédito No. SERD-2022-06, de 14 de marzo de 2022, suscrito por la Coordinadora Administrativa Financiera, se indica que: *“una vez realizado el análisis del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación, para el año 2022, se evidencia que existe presupuesto para realizar los traspasos solicitados dentro del Proyecto Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales (...)”.*
    - *Matriz de afectación de traspasos de crédito (anexo).*
    - *Memorandos internos (anexo).*

## ANÁLISIS PROGRAMÁTICO. –

El traspaso de crédito propuesto, considera:

Criterios Técnicos	SI	NO
Dentro de la misma dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
Cambios de techos entre proyectos de un mismo programa.		X

Criterios Técnicos	SI	NO
Cambios de techos entre proyectos de diferentes programas		X
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Existen modificaciones programáticas		X
Afectan al cumplimiento de metas de proyectos		X

Del análisis programático realizado conforme los informes presentados y demás documentación de respaldo, se indica lo siguiente:

- o La solicitud de traspaso de crédito realizada por la Secretaría de Educación, Deporte y Recreación, contempla:

En el Proyecto: **“INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES”**, se requiere realizar el traspaso de crédito para el pago de obligaciones contraídas en el 2021, para la adquisición del mobiliario de los 14 Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI, adquiridos mediante catalogo electrónico, mismos que fueron entregados hasta el 07 de marzo de 2022 y para la liquidación del proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015.

El presupuesto para el pago de las obligaciones contraídas, es financiado desde la obra: **“Construcción de nueva infraestructura para la Unidad Educativa Municipal Julio Moreno Peñaherrera”**, tarea: **“Ejecución de la obra física”**, de la cual se disminuye el presupuesto de USD 113.322,62, que de acuerdo a lo justificado por la Secretaría de Educación, señala que: *“se financia esta actividad con los recursos asignados para la construcción de la UEM Julio Moreno Peñaherrera, obra que se financiará toda vez que se conozca el monto de inversión real, monto que arrojará la consultoría (como uno de sus productos) que se encuentra en proceso de adjudicación, conforme lo planteado en POA.”*.

El incremento del presupuesto, se lo asigna en la actividad: **“MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES”**, tarea: **“Pago de los procesos de años anteriores”**, en las partidas presupuestarias de Mobiliarios (731403) el valor de USD 99.987,62 y para Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada (730601) el valor de USD 13.335.

- o La Secretaría Rectora emite criterio favorable indicando que: *“el requerimiento de traspaso de crédito de proyecto de inversión, solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en los distintos proyectos de inversión, incluidos en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Educación, Recreación y Deporte y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.”*.
- o No existen modificaciones programáticas, los traspasos de créditos propuestos no afectan a actividades y tareas existentes, que se resumen en:

PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD	OBRA	TAREA	FUENTE	PARTIDA	INCREMENTO	REDUCCIÓN
SUB SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	INTERVENIR EN INFRAESTRUCTURA DE 26 INSTITUCIONES MUNICIPALES	CONSTRUCCIÓN NUEVA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MUNICIPAL	Construcción de nueva infraestructura para la Unidad Educativa Municipal Julio Moreno Peñaherrera	Ejecución de obra física (Específica)	001	750107	0	(113.322,62)
						001	731403	99.987,62	0

PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD	OBRA	TAREA	FUENTE	PARTIDA	INCREMENTO	REDUCCIÓN
			MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	N/A	Pago de los procesos de años anteriores (Específica)		730601	13.335,00	0
<b>TOTAL</b>								<b>113.322,62</b>	<b>(113.322,62)</b>

- El traspaso presupuestario tiene una afectación del 6,12% sobre el monto total del proyecto “NFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES” sin afectar el techo del proyecto ni de la dependencia.

**CONCLUSIÓN. -**

La Dirección Metropolitana de Planificación para el Desarrollo en base a sus competencias realizó exclusivamente el análisis programático, el mismo que cumple con los lineamientos de traspasos de crédito emitidos inherentes a proyectos de inversión, por lo que se emite el informe programático de viabilidad del traspaso de crédito. Es competencia de la Dirección Metropolitana Financiera el análisis y aprobación de los movimientos presupuestarios propuestos, así como de garantizar que los mismos cumplan con lo dispuesto en la normativa legal vigente. La dependencia requirente es responsable de la justificación técnica y motivación de los traspasos de crédito, así como de los aspectos técnico, legal y financiero durante la ejecución del proyecto y de realizar las acciones que permitan ejecutar el uso adecuado de los recursos públicos asegurando la calidad del gasto.

La Secretaría General de Planificación a través de sus direcciones competentes, realizará una evaluación trimestral de la calidad de la planificación, tomando como uno de los parámetros los traspasos de créditos.

PAULINA  
ELIZABETH  
TIPAN VILLACIS

Firmado digitalmente  
por PAULINA ELIZABETH  
TIPAN VILLACIS  
Fecha: 2022.04.07  
10:41:15 -05'00'

Mgs. Paulina Tipán  
**DIRECTORA METROPOLITANA  
DE PLANIFICACIÓN PARA EL DESARROLLO (E)**

Elaborado por:	Cargo:	Firma:	Fecha de Elaboración:
Esp. Alejandra Vargas	Analista de Planificación para el Desarrollo	 <p>Firmado electrónicamente por: <b>ALEJANDRA GABRIELA VARGAS VILLAREAL</b></p>	07/04/2022

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

<b>SERD – DMPPE -2022</b>	Nro. 002
---------------------------	----------

## 1. INFORMACIÓN GENERAL

1.1 **Dependencia:** Secretaría de Educación, Recreación y Deporte.

### 1.2 Tipo de Dependencia

Administración Central

Entidades Dependientes

## 2. Naturaleza del Traspaso de Crédito:

TIPO DE TRASPASO	SI	NO
Dentro de la misma Dependencia	X	
Traspaso entre distintas Dependencias del mismo Sector		X
Traspaso de Sector a Sector dentro de la misma área		X
Modificación Programática (casos excepcionales)		X
Cambio de techos entre proyectos de un mismo programa		X
Cambio de techos entre proyectos de diferentes programas del mismo Sector		X
Cambio entre partidas de un mismo proyecto	X	
Movimiento sin afectación presupuestaria	X	

## 3. BASE LEGAL

- Constitución de la República: Art. 286 Las finanzas Públicas.
- Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD; Artículo 256.- Traspasos y Artículo 257.-Prohibiciones.
- 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 2022, aprobado mediante Ordenanza Nro. PMU No. 006-2021, sancionada el 07 de diciembre de 2021.

## 4. ANTECEDENTES

La Secretaría de Educación, Recreación y Deporte dentro de su POA 2022 tiene contemplado el Proyecto de Inversión denominado: “Infraestructura educativa integral e inclusiva en las instituciones educativas municipales”, proyecto orientado al mejoramiento del servicio educativo municipal a través de las Instituciones Educativas Municipales y de los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI.

Mediante oficio Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M de 03 de marzo de 2022 se remite la Solicitud de financiamiento para pagos de las órdenes de compra del proceso adquisición de mobiliario escolar para los 14 CEMEI, mobiliario que se encuentra receptándose, se adjuntan las órdenes de compra.

Mediante oficio Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M de 10 de marzo de 2022 se remite informe de requerimiento de traspaso de crédito y se solicita al señor Secretario de Educación, Recreación y Deporte, la autorización de dicho traspaso. El informe indica la necesidad de pagar compromisos adquiridos mediante:

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

- Órdenes de compra.
- Proceso CONTRATO No. CLC-MDMQ-SE-02-2015

En el oficio Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M se inserta el informe de sustento No. 006 emitido desde la coordinación administrativa financiera en el que se recomienda *“Por lo indicado, es procedente efectuar las modificaciones propuestas conforme lo faculta la base legal expuesta.”*

## 5. JUSTIFICACIÓN PROGRAMÁTICA

La solicitud de traspaso de crédito realizadas por la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación no plantea una reestructuración del POA en el proyecto “Infraestructura educativa integral e inclusiva en las instituciones educativas municipales”, se realizan los movimientos conforme el siguiente cuadro y matriz adjunta “Matriz de afectación de traspaso de crédito”:

Proyecto	Actividad/Producto	Obra / Tarea	Partida	Monto actual	Incremento / reducción	Monto con traspaso de crédito
INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	CONSTRUCCION NUEVA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MUNICIPAL	Construcción de nueva infraestructura para la Unidad Educativa Municipal Julio Moreno Peñaherrera / Ejecución de Obra Física	750107	\$ 225.000	\$ -113.322,62	\$ 111677,38
	MANTENIMIENTO DE INSTUTUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	Pago de los procesos de años anteriores	731403	\$ 0,00	\$ 99.987,62	\$ 99.987,62
			730601	\$ 0,00	\$ 13.335,00	\$ 13.335,00

*En el proyecto no se realizan cambios en el techo presupuestario por ende tampoco en la dependencia, estos movimientos presupuestarios no afectan la meta ni el objetivo mismo de proyecto ya que se realizarán las intervenciones planificadas en el POA2022*

EL techo presupuestario del proyecto no es modificado.

## 6. JUSTIFICACIÓN TÉCNICA

- “INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES”
  - En el POA 2022 se define la ejecución de la tarea “Pago de los procesos de años anteriores”, liquidación que se requiere gestionar y cumplir con lo planificado y cerrar compromisos adquiridos en procesos de contratación pública, es por esto que se financia esta actividad con los recursos asignados para la construcción de la UEM Julio Moreno Peñaherrera, obra que se financiará toda vez que se conozca el monto de inversión real, monto que arrojará la consultoría (como uno de sus productos) que se encuentra en proceso de adjudicación, conforme lo planteado en POA.
  - La adquisición de Mobiliario para los 14 Centros Municipales de Educación Inicial, CEMEI, adquiridos mediante catálogo electrónico y que han sido entregados por los proveedores hasta el 7 de marzo de 2022 se requiere \$99.987,62 para tramitar el pago de las órdenes de compra

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

(adjuntadas en el presente trámite), y, para la liquidación del Proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 que se necesitan \$ 13.335,00 que permitirán efectuar el pago de la factura correspondiente a la entrega del Producto # 3, ya que el 21 de agosto de 2017, se firmó el Acta de Entrega Recepción Definitiva sin que hasta esta fecha se haya procedido con la liquidación del Contrato y el cierre del proceso.

## 7. JUSTIFICACIÓN FINANCIERA

Los presupuestos establecidos en el traspaso de crédito, se encuentra disponible en la partida presupuestaria indicada, razón por la cual no se encontrarían con impedimento de traspasos.

Conforme se indica en el informe de sustento emitido desde la coordinación administrativa financiera:

### **INFORME DE SUSTENTO PARA TRASPASO DE CRÉDITO No. SERD-2022-06 FECHA: 14 DE MARZO DE 2022**

(...)

*Los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro de Traspaso de Crédito cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:*

*Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidad suficiente.*

*Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes codificadas al 5 de abril de 2018.*

*Los traspasos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.*

*Las partidas presupuestarias de las que se toma los recursos cuenta con la disponibilidad suficiente de fondos.*

#### **RECOMENDACIÓN:**

*Por lo indicado, es procedente efectuar las modificaciones propuestas conforme lo faculta la base legal expuesta.*

(...)"

## 8. MATRICES DE TRASPASO DE CRÉDITOS

Se adjunta las siguientes matrices "**SERD-SERD-2022-002**":

1. Matriz de afectación de traspaso de crédito, conforme información ingresada en el sistema Mi Ciudad.

<b>INFORME TÉCNICO PARA TRASPASOS DE CRÉDITOS DE PROYECTOS DE INVERSIÓN</b>		<b>Secretaría General de PLANIFICACIÓN</b>   <b>Por un Quito Digno</b>
FORMATO: SGP-DMPD - INF - 001	VERSION: 01	FECHA: 05/01/2022

2. Matriz de nueva programación, ejecución de recursos acorde al nuevo codificado y que servirá para la actualización del flujo de caja en el sistema Mi Ciudad.

## 9. CONCLUSIONES

El traspaso de crédito requiere la atención debido a que:

- Se solventarán procesos que esta Secretaría ha comprometido desde el año 2017 y otro planificado desde el año anterior y se encuentra entregados los bienes adquiridos.

El traspaso de crédito solicitado, no afecta el techo presupuestarios del proyecto.

En virtud de que el requerimiento de traspaso de crédito de proyecto de inversión, solicitado, guarda concordancia con los objetivos institucionales y contribuyen al cumplimiento de los objetivos, metas y actividades en el proyecto de inversión, incluido en el POA 2022, emito mi criterio favorable en mi calidad de Secretario de Educación, Recreación y Deporte y autorizo los traspasos de créditos conforme a la información y anexos presentados en este Informe.



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

-----  
Luis Alberto Calle Gutiérrez  
Secretario de Educación, Recreación y Deporte  
Fecha: 05/04/2022

**INFORME DE SUSTENTO PARA TRASPASO DE CRÉDITO No. SERD-2022-06**  
**FECHA: 14 DE MARZO DE 2022**

**BASE LEGAL:**

- Constitución de la República Art. 286, Las Finanzas Públicas.
- COOTAD Art. 256 Traspasos, Art. 257 Prohibiciones: Literales 1, 2, 3, 4.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas Arts. 178 y 179.
- Normas de Control Interno CGE.
- 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.
- Ordenanza PMU No. 006-2021 Ordenanza que Aprueba el Presupuesto General del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano De Quito Para El Ejercicio Económico 2022 de 09 de diciembre de 2021.

**ANTECEDENTES:**

- Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M de 10 de marzo de 2022, a través del cual, el Mgs. Jitler Nicolay Castellanos Ayala, Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación, solicita al Mgs. Luis Calle, Secretario de Educación, Recreación y Deporte, autorice se gestione los traspasos de crédito de conformidad con el informe que adjunta.
- Hoja\_de\_ruta\_ GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M, en la cual consta la respectiva autorización del Mgs. Luis Calle, Secretario de Educación, Recreación y Deporte *“Autorizado, proceder conforme a la normativa y a los justificativos correspondientes”*.
- Informe Técnico para Traspaso de crédito de 10 de marzo de 2022, elaborado por el Ing. Pedro Román López, Coordinador de Infraestructura DMPPE y revisado y aprobado por el Ing. Nicolay Castellanos Ayala, Director DMPPE, con sus respectivos anexos.

**ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:**

En base a los antecedentes expuestos y una vez realizado el análisis del presupuesto asignado a la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación, para el año 2022, se evidencia que existe presupuesto para realizar los traspasos solicitados dentro del Proyecto Infraestructura Educativa Integral e Inclusiva en las Instituciones Educativas Municipales, conforme a la siguiente tabla.

Tabla No. 1  
PROPUESTA DE TRASPASO DE CRÉDITO

**DEPENDENCIA: SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**

CENTRO GESTOR	FONDO	POSICION PRESUPUESTARIA	DENOMINACIÓN	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO /REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO	CÓDIGO DEL PROYECTO	DESCRIPCIÓN PROYECTO
ZA01I000	001	G/730601/4II402	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada	-		13 335.00	13 335.00	GI22I40200003D	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC
ZA01I000	001	G/731403/4II402	Mobiliarios	-		99 987.62	99 987.62	GI22I40200003D	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC
ZA01I000	001	G/750107/4II402	Construcciones y Edificaciones	225 000.00	225 000.00	(113 322.62)	111 677.38	GI22I40200003D	INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INC
Suman:				225 000.00	225 000.00	-	225 000.00		

Fuente de información: SIPARI

Los movimientos presupuestarios que se detallan en el cuadro de Traspaso de Crédito cumplen con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

Los traspasos de créditos son realizados dentro de una misma área, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos haya disponibilidad suficiente.

Los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público vigentes codificadas al 5 de abril de 2018.

Los traspasos planteados cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el Sector Público.

Las partidas presupuestarias de las que se toma los recursos cuenta con la disponibilidad suficiente de fondos.

**RECOMENDACIÓN:**

Por lo indicado, es procedente efectuar las modificaciones propuestas conforme lo faculta la base legal expuesta.

De la ejecución del presente informe encárguese a las instancias correspondientes.

Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:  
**ROSA ELENA  
MONTAYA**

Ing. Elena Montoya  
ANALISTA FINANCIERA

Revisado y aprobado por:



Firmado electrónicamente por:  
**BLANCA  
NOEMI MOYA**

Ing. Noemí Moya  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-17 14:57:12 (GMT-5)

Generado por: Bayron Temístocles Ullauri Arévalo

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Mgs. Jitler Nicolay Castellanos Ayala, Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez, Secretario, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Trasposos de crédito	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-03-10 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-03-10 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-15 11:09:25 (GMT-5)	Reasignar	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	5	Remito para su atención y continuidad del trámite correspondiente
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-15 11:08:53 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		5	informe_de_sustento-06-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	2022-03-15 10:31:55 (GMT-5)	Reasignar	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	5	Se adjunta informe totalizado correctamente, favor continuar con el trámite correspondiente. Gracias
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	2022-03-15 10:30:44 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		5	Informe de Sustento-06-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-14 22:25:10 (GMT-5)	Reasignar	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	4	Favor revisar y corregir el cuadro no se encuentra cuadrado
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	2022-03-14 18:13:43 (GMT-5)	Reasignar	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	4	Estimada Noemí, adjunto Informe de Sustento para su revisión y aprobación, una vez suscrito solicito reasignar este trámite a Bayrito a fin de que se continúe con el trámite correspondiente. Gracias.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	2022-03-14 18:11:57 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		4	Informe de Sustento 06-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-14 15:18:44 (GMT-5)	Reasignar	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	4	Remito la información de acuerdo con su solicitud.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-14 15:17:36 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		4	Acta 3.pdf

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-14 15:17:36 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		4	Hoja_de_ruta_GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M (1).pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-14 15:17:36 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		4	INFORME TRASPASO DE CREDITO MOBILIARIO CEMEI Y LARROCLE-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	2022-03-14 14:51:24 (GMT-5)	Reasignar	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	4	Conforme a su pedido, reasigno trámite a fin de que se adjunte los documentos correspondientes.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-14 12:14:01 (GMT-5)	Reasignar	Rosa Elena Montoya Yépez (GADDMQ)	4	REMITO PARA SU ATENCIÓN Y TRÁMITE LEGAL PERTINENTE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	2022-03-14 11:40:24 (GMT-5)	Reasignar	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	4	Estimada Noemí, en cada traspaso de crédito la CAF emite un "informe de sustento para traspaso de crédito" (así se llama el documento), el mismo que es elaborado por la ingeniera Elena Montoya y revisado, aprobado por tu persona.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-11 17:56:33 (GMT-5)	Reasignar	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	1	Estimado Bayron indicar cual es el informe de sustento que debo remitir el traspaso de crédito no corresponde a la CAF
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	2022-03-11 10:20:33 (GMT-5)	Reasignar	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	1	Estimada Coordinadora, favor remitir informe de sustento para continuar con la solicitud de traspaso de crédito.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:05:15 (GMT-5)	Reasignar	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	1	*Trámite Reglamentario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115504_taburete_-mesa-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115503_cajon_modular-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115502_espejo-signed-signed.pdf

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115501_microondas-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115500_soporte_frut-basurero-cocina-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115499_caballeta_-_tablero_corcho-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115498_librero_tipo4-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-11 10:04:59 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		1	ce-20210002115497_colchoneta-signed-signed.pdf
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	2022-03-11 10:02:21 (GMT-5)	Reasignar	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	1	Estimado Pedro, favor adjuntar órdenes de compra mencionadas en el informe. Saludos, éxitos
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	2022-03-10 15:34:12 (GMT-5)	Reasignar	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	0	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-10 15:19:51 (GMT-5)	Reasignar	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	0	Remito para su atención y trámite pertinente por ser de su competencia
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	Luis Alberto Calle Gutiérrez (GADDMQ)	2022-03-10 15:16:40 (GMT-5)	Reasignar	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme a la normativa y a los justificativos correspondientes.
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	2022-03-10 12:47:29 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	2022-03-10 12:47:29 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	2022-03-10 12:46:55 (GMT-5)	Registro	Luis Alberto Calle Gutiérrez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMPPE-2022-00096-M

Quito, D.M., 10 de marzo de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez  
**Secretario**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**

**ASUNTO:** Traspasos de crédito

De mi consideración:

Con un cordial saludo me dirijo a Usted con el objeto de solicitarle comedidamente autorice a quién corresponda se gestione los traspasos de crédito de conformidad con el informe que le adjunto.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Jitler Nicolay Castellanos Ayala  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN**

Anexos:

- INFORME TRASPASO DE CREDITO MOBILIARIO CEMEI Y LARROCLE-signed.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Pedro Fernando Román López	pfri	SERD-DMPPE	2022-03-10	
Aprobado por: Jitler Nicolay Castellanos Ayala	JNCA	SERD-DMPPE	2022-03-10	



Firmado electrónicamente por:  
**JITLER NICOLAY**  
**CASTELLANOS AYALA**



## INFORME TÉCNICO PARA TRASPASO DE CREDITO

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE  
DIRECCIÓN METROPOLITANA DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN

Fecha: 10 de marzo de 2022

### 1.- ANTECEDENTES. –

#### 1.1. MOBILIARIO. –

En el año 2021 la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, procedió a realizar la adquisición de mobiliario escolar para los 14 Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI, a través de la herramienta de catálogo electrónico del Servicio Nacional de Contratación Pública.

El mobiliario adquirido se presenta en el siguiente cuadro:

#### MOBILIARIO ADQUIRIDO

Nro.	Orden de Compra	Detalle	Cantidad	Valor Unitario	Subtotal	12% IVA	Total	Valor Total Por OC
1	CE-20210002115499	CABALLETE	70	\$90,88	\$6.361,60	\$763,39	\$7.124,99	\$17.647,86
		TABLERO DE CORCHO	167	\$56,26	\$9.395,42	\$1.127,45	\$10.522,87	
2	CE-20210002115503	CAJON MODULAR	700	\$55,40	\$38.780,00	\$4.653,60	\$43.433,60	\$43.433,60
3	CE-20210002115500	BASURERO INDIVIDUAL ADMINISTRATIVO	98	\$31,39	\$3.076,22	\$369,15	\$3.445,37	\$7.170,93
		COCINA DIDACTIVA	28	\$70,96	\$1.986,88	\$238,43	\$2.225,31	
		SOPORTE PARA FRUTERO	28	\$47,84	\$1.339,52	\$160,74	\$1.500,26	
4	CE-20210002115502	ESPEJO RINCONDE AULAS	84	\$65,56	\$5.507,04	\$660,84	\$6.167,88	\$6.167,88
5	CE-20210002115498	LIBRERO TIPO 4	28	\$88,93	\$2.490,04	\$298,80	\$2.788,84	\$2.788,84
6	CE-20210002115497	COLCHONETA	210	\$65,33	\$13.719,30	\$1.646,32	\$15.365,62	\$15.365,62
7	CE-20210002115504	MESA ACERO INOXIDABLE	28	\$99,35	\$2.781,80	\$333,82	\$3.115,62	\$6.129,94
		TABURETE ACERO INOXIDABLE	42	\$64,08	\$2.691,36	\$322,96	\$3.014,32	
8	CE-20210002115501	MICROONDAS DIDACTIVO	28	\$40,91	\$1.145,48	\$137,46	\$1.282,94	\$1.282,94
							<b>\$99.987,62</b>	<b>\$99.987,62</b>

El mobiliario adquirido se recibió hasta el 7 de marzo de 2022 de conformidad como establecen las órdenes de compra y los convenios marco; es decir, dentro del plazo de 30 hasta 90 días calendario.

El Mgs. Rafael Cornelio Panda Encalada, Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación, mediante Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M, solicitó al señor Secretario de Educación, Recreación y Deporte, que se autorice y disponga el

financiamiento necesario para proceder a liquidar los compromisos contraídos con los proveedores.

El Secretario de Educación, Recreación y Deporte mediante sumilla en el Memorando antes referido indica *“Autorizado, proceder conforme a la normativa y a los justificativos correspondientes”*.

## 1.2. PROCESO CONTRATO No. CLC-MDMQ-SE-02-2015

Con fecha 24 de agosto de 2015, la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte suscribió el contrato de Consultoría No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 con el proveedor adjudicado LARROCLE S.A..

El Contratista de acuerdo con la cláusula Novena del Contrato, se comprometió con la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte a entregar los tres productos establecidos en el contrato en un plazo de 180 días calendario.

El 21 de agosto de 2017, se firmó el Acta de Entrega Recepción Definitiva sin que hasta esta fecha se haya procedido con la liquidación del Contrato y el cierre del proceso.

## 2.- DESARROLLO DEL INFORME. –

La Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, a través de la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación, planificó el desarrollo del Proyecto “INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES”; que tiene como meta la intervención en 26 Unidades Educativas Municipales en Infraestructura, tendiente a mejorar las condiciones de los espacios de aprendizaje, conforme estándares educativos nacionales.

Dentro de las intervenciones en el año 2022 está prevista la Consultoría y posteriormente la Construcción de la Infraestructura en la Unidad Educativa Municipal “Julio Moreno Peñaherrera”.

La Consultoría está prevista ejecutarse entre el 21 de febrero de 2022 y 21 de junio de 2022; una vez concluida esta actividad, se conocerá con precisión el presupuesto para la construcción de la nueva Unidad Educativa; y, se podrán asignar los recursos necesarios.

Con base en los antecedentes de este informe para la Adquisición de Mobiliario para los 14 Centros Educativos de Educación Inicial, CEMEI adquiridos mediante catálogo electrónico y que han sido entregados por los proveedores hasta el 7 de marzo de 2022 se requiere \$99.987,62 para tramitar el pago de las órdenes de compra detalladas en el cuadro “MOBILIARIO ADQUIRIDO”, y, para la liquidación del Proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 se necesitan \$ 13.335,00 que permitirán efectuar el pago de la factura correspondiente a la entrega del Producto # 3.

Por lo expuesto, se requiere realizar los traspasos de crédito en la planificación operativa de la Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación DMPPE, de acuerdo con el siguiente detalle:

PRODUCTO Y ACTIVIDAD	OBRA	TAREA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	VALOR ACTUAL	INCREMENTO	DISMINUCIÓN	VALOR CON TRASPASO
CONSTRUCCIÓN NUEVA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MUNICIPAL	Construcción de nueva infraestructura para la Unidad Educativa Municipal Julio Moreno Peñaherrera	Ejecución de Obra Física	750107	\$225.000,00	\$0,00	\$113.322,62	\$111.677,38
MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	No aplica	Pago de los procesos de años anteriores	731403	\$0,00	\$99.987,62	\$0,00	\$99.987,62
MANTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	No aplica	Pago de los procesos de años anteriores	730601	\$0,00	\$13.335,00	\$0,00	\$13.335,00

### 3.- CONCLUSIÓN. –

Los traspasos de crédito requeridos no involucran cambios en la asignación presupuestaria y no afecta los techos presupuestarios asignados.

No se alterará la estructura programática de la planificación institucional, así como las metas planteadas tanto operativas (ORDENANZA PMU No. 006-2021) como del proyecto.

### 4.- RECOMENDACIÓN. –

Se recomienda a quien corresponda realizar el trámite de los traspasos de crédito interno para la ejecución de la Tareas “Pago de los Procesos de Años Anteriores” de conformidad con las partidas presupuestarias indicadas.

Acción	Nombre	Unidad	Fecha	Firma
Elaborado por:	Ing. Pedro Román López	Coordinador de Infraestructura DMPPE	10/03/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>PEDRO FERNANDO ROMAN LOPEZ</b>
Revisado y Aprobado por:	Ing. Nicolay Castellanos Ayala	Director DMPPE	10/03/2022	 Firmado electrónicamente por: <b>JITLER NICOLAY CASTELLANOS AYALA</b>

## Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-03-14 15:01:52 (GMT-5)

Generado por: Pedro Fernando Román López

Información del Documento			
<b>No. Documento:</b>	GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M	<b>Doc. Referencia:</b>	--
<b>De:</b>	Sr. Mgs. Rafael Cornelio Pando Encalada, Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>Para:</b>	Sr. Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez, Secretario, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
<b>Asunto:</b>	Solicitud de financiamiento para pagos de las O.C. del proceso adquisición de mobiliario escolar 14 CEMEI	<b>Descripción Anexos:</b>	--
<b>Fecha Documento:</b>	2022-03-03 (GMT-5)	<b>Fecha Registro:</b>	2022-03-03 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	2022-03-10 15:05:05 (GMT-5)	Archivar		7	Realizado informe y solicitado traspaso de crédito
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	2022-03-07 08:41:05 (GMT-5)	Reasignar	Pedro Fernando Román López (GADDMQ)	4	Favor analizar el financiar desde el proyecto de infraestructura
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	2022-03-04 09:21:36 (GMT-5)	Reasignar	Bayron Temístocles Ullauri Arévalo (GADDMQ)	1	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Coordinación Administrativa Financiera	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	2022-03-03 23:16:48 (GMT-5)	Reasignar	Jitler Nicolay Castellanos Ayala (GADDMQ)	0	Remito para su atención y trámite legal correspondiente por ser de su competencia
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	Luis Alberto Calle Gutiérrez (GADDMQ)	2022-03-03 21:37:31 (GMT-5)	Reasignar	Blanca Noemí Moya Silva (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme a la normativa y a los justificativos correspondientes
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación	Rafael Cornelio Pando Encalada (GADDMQ)	2022-03-03 13:08:46 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación	Rafael Cornelio Pando Encalada (GADDMQ)	2022-03-03 13:08:46 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación	Rafael Cornelio Pando Encalada (GADDMQ)	2022-03-03 13:07:16 (GMT-5)	Registro	Luis Alberto Calle Gutiérrez (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M

Quito, D.M., 03 de marzo de 2022

**PARA:** Sr. Mgs. Luis Alberto Calle Gutiérrez  
**Secretario**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**

**ASUNTO:** Solicitud de financiamiento para pagos de las O.C. del proceso adquisición de mobiliario escolar 14 CEMEI

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, procedió a realizar el proceso de adquisición de mobiliario escolar para los 14 CEMEI en el año 2021, a través de la herramienta de catálogo electrónico, de esta manera detallo a continuación un breve resumen del proceso antes señalado:

MOBILIARIO ADQUIRIDO								
Nro.	Orden de Compra	Detalle	Cantidad	Valor	Subtotal	12% IVA	Total	Total Por Orden de Compra
1	CE-20210002115499	CABALLETE	70	\$90,88	\$6.361,60	\$763,39	\$7.124,99	\$17.647,86
		TABLERO DE CORCHO	167	\$56,26	\$9.395,42	\$1.127,45	\$10.522,87	
2	CE-20210002115503	CAJON MODULAR	700	\$55,40	\$38.780,00	\$4.653,60	\$43.433,60	\$43.433,60
3	CE-20210002115500	BASURERO INDIVIDUAL ADMINISTRATIVO	98	\$31,39	\$3.076,22	\$369,15	\$3.445,37	\$7.170,94
		COCINA DIDACTIVA	28	\$70,96	\$1.986,88	\$238,43	\$2.225,31	
		SOPORTE PARA FRUTERO	28	\$47,84	\$1.339,52	\$160,74	\$1.500,26	
4	CE-20210002115502	ESPEJO RINCON DE AULAS	84	\$65,56	\$5.507,04	\$660,84	\$6.167,88	\$6.167,88
5	CE-20210002115498	LIBRERO TIPO 4	28	\$88,93	\$2.490,04	\$298,80	\$2.788,84	\$2.788,84
6	CE-20210002115497	COLCHONETA	210	\$65,33	\$13.719,30	\$1.646,32	\$15.365,62	\$15.365,62
7	CE-20210002115504	MESA ACERO INOXIDABLE	28	\$99,35	\$2.781,80	\$333,82	\$3.115,62	\$6.129,94
		TABURETE ACERO INOXIDABLE	42	\$64,08	\$2.691,36	\$322,96	\$3.014,32	
8	CE-20210002115501	MICROONDAS DIDACTIVO	28	\$40,91	\$1.145,48	\$137,46	\$1.282,94	\$1.282,94
<b>TOTAL</b>							<b>\$99.987,62</b>	<b>\$99.987,62</b>



Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M

Quito, D.M., 03 de marzo de 2022

Adicional, informo que a la fecha se está receptando los bienes, como lo establece las órdenes de compra y los convenios marco, dentro del plazo de 30 hasta 90 días calendario, que vence el 07 de marzo de 2022.

Bajo este contexto, y con la finalidad de proceder a liquidar los compromisos contraídos con los proveedores a través de las ordenes de compra, solicito a usted autorizar y disponer a quien corresponda, el financiamiento de este proceso, por el valor total de **\$99.987,62**, para gestionar los pagos respectivos.

De antemano agradezco su atención.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Rafael Cornelio Pando Encalada  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN**

Anexos:

- ce-20210002115497\_colchoneta-signed-signed.pdf
- ce-20210002115498\_librero\_tipo4-signed-signed.pdf
- ce-20210002115499\_caballote\_-\_tablero\_corcho-signed-signed.pdf
- ce-20210002115500\_soporte\_frut-basurero-cocina-signed-signed.pdf
- ce-20210002115501\_microondas-signed-signed.pdf
- ce-20210002115502\_espejo-signed-signed.pdf
- ce-20210002115503\_cajon\_modular-signed-signed.pdf
- ce-20210002115504\_taburete\_-mesa-signed-signed.pdf

Copia:

Sra. Mgs. Rosario Guadalupe Pacheco Montesdeoca  
**Coordinadora CEMEI  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE - DIRECCIÓN METROPOLITANA DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN**

**Memorando Nro. GADDMQ-SERD-DMGSE-2022-0076-M**

**Quito, D.M., 03 de marzo de 2022**

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Elena Jesús Silva Piedra	ejsp	SERD-DMGSE	2022-03-03	
Revisado por: Rosario Guadalupe Pacheco Montesdeoca	rgpm	SERD-DMGSE	2022-03-03	
Aprobado por: Rafael Cornelio Pando Encalada	rcpe	SERD-DMGSE	2022-03-03	



Firmado electrónicamente por:  
**RAFAEL CORNELIO  
PANDO ENCALADA**



<b>MATRIZ DE AFECTACION DE TRASPASOS DE CRÉDITOS</b>		<b>INFORME TÉCNICO:</b>
<b>SECTOR:</b>	EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	<b>SERD - SERD - 2022 - 002</b>
<b>DEPENDENCIA:</b>	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	

1.	MATRIZ DE TRASPASO DE CRÉDITO												PRESUPUESTO						
	ESTRUCTURA PROGRAMÁTICA						ACTIVIDAD			OBRA		TAREA		FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
	ÁREA	SECTOR	DEPENDENCIA	PROGRAMA	PROYECTO	META	DESCRIPCIÓN	MANTIENE/ELIMINA/ NUEVA	DESCRIPCIÓN	MANTIENE/ELIMINA/ NUEVA	DESCRIPCIÓN	MANTIENE/ELIMINA/ NUEVA							
SOCIALES	EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	SUB SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL	NFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	INTERVENIR EN INFRAESTRUCTURA DE 26 INSTITUCIONES MUNICIPALES	CONSTRUCCIÓN NUEVA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MUNICIPAL	Mantiene	Construcción de nueva infraestructura para la Unidad Educativa Municipal Julio Moreno Peñaherrera	mantine	Ejecución de obra física (Específica)	Mantiene	1	750107	225.000,00		-113.322,62	111.677,38		
						MANUTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	Mantiene	na	na	Pago de los procesos de años anteriores (Específica)	Mantiene	1	731403	0,00	99.987,62		99.987,62		
													730601	0,00	13.335,00		13.335,00		
<b>TOTAL:</b>														<b>225.000,00</b>	<b>113.322,62</b>	<b>-113.322,62</b>	<b>225.000,00</b>		

2.	PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN														TOTAL ENE - DIC	COMPROBACIÓN NUEVO CODIFICADO											
	SECTOR	DEPENDENCIA	PROGRAMA	PROYECTO	META	ACTIVIDAD	OBRA	TAREA	FUENTE DE FINANCIAMIENTO	PARTIDA PRESUPUESTARIA	NUEVO CODIFICADO	PROGRAMACIÓN															
												ENERO	FEBRERO	MARZO			ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE		
EDUCACION, RECREACION Y DEPORTE	SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	SUB SISTEMA EDUCATIVO MUNICIPAL	NFRAESTRUCTURA EDUCATIVA INTEGRAL E INCLUSIVA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	INTERVENIR EN INFRAESTRUCTURA DE 26 INSTITUCIONES MUNICIPALES	CONSTRUCCIÓN NUEVA DE INFRAESTRUCTURA EDUCATIVA MUNICIPAL	Construcción de nueva infraestructura para la Unidad Educativa Municipal Julio Moreno Peñaherrera	Ejecución de obra física (Específica)	1	750107	111.677,38																111.677,38	0,00
						MANUTENIMIENTO DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS MUNICIPALES	na	Pago de los procesos de años anteriores (Específica)	1	731403	99.987,62			99.987,62												99.987,62	0,00
										730601	13.335,00			13.335,00												13.335,00	0,00
<b>TOTAL:</b>											<b>225.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>113.322,62</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>111.677,38</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>225.000,00</b>	<b>0,00</b>		

Nota: El cronograma con la nueva programación debe realizarse considerando el devengado mensual.



ELABORADO POR: BAYRON ULLAURI  
TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN



ELABORADO POR: NOEMÍ MOYA  
COORDINADORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115498	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-12-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CADENA PAZMIÑO FERNANDA MIROSLAVA	<b>RUC:</b> 1725042574001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	fer_gk88@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	fer_gk88@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0998352745			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2201256202	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b> luis.calle@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS	<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM		

	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ELENA SILVA
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)
<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS  
ALBERTO CALLE  
GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p><b>LIBRERO TIPO 4 - TUTOR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS:</b> El proveedor catalogado será multado y sancionado por el retraso en la entrega del bien contratado mediante la respectiva orden de compra, por el 1 x mil (uno por mil) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en base a estos tres criterios: - Si el proveedor no respetara el día de entrega del mobiliario según el cronograma dispuesto por el Administrador del contrato. - Si el proveedor realiza la entrega del mobiliario posterior al plazo de entrega. - Si incumple los 10 días previstos por reemplazo del mobiliario o corrección de fallas del mismo según como disponga el Administrador del Contrato. Sin perjuicio de la aplicación de las multas señaladas, el retraso en la entrega del bien, que sea superior a 24 horas, contados desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el proveedor sea suspendido temporalmente en el catálogo por el tiempo equivalente al del retraso incurrido, previo notificación de la entidad contratante al SERCOP debidamente fundamentada.</li> <li>- <b>MAQUINARIA:</b> • El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. El equipo técnico mínimo necesario para la fabricación del bien es: GRUPO 1: - 3 máquinas soldadoras, -1 máquina Trozadora, - 1 taladro de pedestal, - 1 Amoladora, GRUPO 2: - 5 máquinas, soldadora, - 2 máquinas Trozadora, - 2 taladros de pedestal, - 3 Amoladoras, GRUPO 3: - 7 máquinas soldadora, - 2 máquinas trozadoras, - 2 taladros de pedestal, - 3 Amoladoras, GRUPO 4: - 10 máquinas soldadora, - 2 máquina Trozadora, - 2 taladro de pedestal, - 3 Amoladora</li> <li>- <b>CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:</b> • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cuenta con las especificaciones establecidas en la presente ficha. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificaran el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes.</li> <li>- <b>VESTIMENTA DEL PERSONAL:</b> El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: • La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. • Botas de seguridad con punta de metal. • Guantes de cuero apropiados para soldar. • Gafas de seguridad. • Pantalla de soldar. • Orejeras o tapones auditivos.</li> <li>- <b>CONDICIONES PARTICULARES:</b> • Los materiales empleados en la fabricación del bien, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando que sea una acabado de calidad y estético. • Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. • La materia prima principal para la fabricación del mobiliario escolar deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor garantiza que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas en la ficha técnica del producto, la mencionada restitución se la realizará en el plazo de 10 días calendario contados desde el requerimiento escrito del Administrador del Contrato, para corregir y recibirlo en perfecto estado. • Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente, sellado y que se distinga claramente.</li> <li>- <b>PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE:</b> • El plazo podrá ser establecido en base a la capacidad productiva o en</li> </ul>	28	88,9300	0,0000	2.490,0400	12,0000	2.788,8448	731403

proporción a los requerimientos establecidos por la entidad contratante; y, no podrá sobrepasar los 90 días calendario. • Se podrán realizar entregas parciales, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en la presente ficha, previa la verificación y aceptación de la entidad contratante, en un plazo menor al establecido en los pliegos. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego, la capacidad de producción está clasificada de la siguiente manera:  
GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales) de 1 a 5 empleados. Con una oferta máxima de 1000 LIBREROS,  
GRUPO 2: Microempresa de 6 a 9 empleados Con una oferta máxima de 1.800 LIBREROS, GRUPO 3: Pequeñas empresa de (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 LIBREROS, GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 LIBREROS. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada
- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor del terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.
- NORMATIVA: El Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.
- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: • Los pagos por la provisión del bien, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del acta de entrega recepción (total o parcial) y los siguientes

documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - ESPECIFICACIONES DEL BIEN: Las especificaciones del bien se encuentran publicadas en el portal institucional - Catálogos Dinámicos Inclusivos - Metalmecánica. - PLANOS: Los planos del bien se encuentran publicados en el portal institucional - Catálogos Dinámicos Inclusivos - Metalmecánica. - CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica o carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	2.490,0400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	298,8048
<b>Total</b>	2.788,8448

<b>Número de Items</b>	28
<b>Total de la Orden</b>	2.788,8448

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:21:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115499	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	GALLEGOS HERRERA MAURO VINICIO	<b>RUC:</b>	1708243777001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	garabatos_compras@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	garabatos_compras@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0960050456 022414625 023475328					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7570252	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b>	luis.calle@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS		<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ELENA SILVA				
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)					
<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y					

MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS ALBERTO  
CALLE GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p>CABALLETE</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Taladro 1 Compresor 1 Ingletadora 1</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del</p>	70	90,8800	0,0000	6.361,6000	12,0000	7.124,9920	731403

<p>contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 CABALLETES. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 CABALLETES. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 CABALLETES. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 CABALLETES. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara interior del caballete se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.</p>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

- PLANOS: Los planos podran encontrarse en las fichas tecnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO PANEL: 500 mm ALTO PANEL: 1000 mm LARGO CONTENEDORES PARA LAS PINTURAS: 378 mm LARGO PROTECTOR DE PATAS: 60 mm ALTO PROTECTOR DE PATAS: 20 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: - Elaborado con tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 16 mm (+/- 0,1 mm) de espesor, densidad (kg/m<sup>3</sup>) 595 (+/-6%), con enchape de madera (okume o aníme o similar color y textura), la cara expuesta. - La estructura estará compuesta por dos paneles unidos con bisagras. - Contendrá 2 contenedores para colocar las pinturas. - El caballete debe contener dos separadores de 346,3 mm que permitan abrir y cerrar los paneles. - Dos binchas para sujetar los papelotes. - Todas las superficies que se encuentren en contacto con el suelo deben ser cubiertas con protectores de madera. ACABADO: - Se deben sellar los cantos con bordos y aplicar laca en base de agua. - Todas las partes del mueble deberán ser laqueadas en color natural. - El terminado de la madera o laqueado deberá contener por lo menos dos manos de sellador y una mano de laca. - La pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua. - Las superficies deben ser pulidas totalmente lisas y los filos redondeados. USO: Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.

- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

	<p>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p>							
3814019111	<p><b>TABLERO DE CORCHO</b></p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 TABLEROS DE CORCHO. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 TABLEROS DE CORCHO. GRUPO 3: Pequeña empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 TABLEROS DE CORCHO. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 TABLEROS DE CORCHO. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán</p>	167	56,2600	0,0000	9.395,4200	12,0000	10.522,8704	731403

entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Taladro 1
- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.
- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.
- CONDICIONES PARTICULARES: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes del bien, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara posterior del tablero de corcho se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente. · La elaboración de la pizarra incluye su instalación.
- PLANOS: Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>
- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM LONGITUD: 1200 mm ANCHO: 800 mm
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS PANEL: - Plancha de corcho espesor de 8 mm. MARCO: - Perfil de aluminio acanalado sin pintar. - Sistema de Fijación Invisible. - Esquineros plásticos que incluyen orificios en las cuatro esquinas para fijación en pared. USO: Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

<p>- <b>NORMATIVA:</b> La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: “La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo”. El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</p> <p>- <b>CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:</b> El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	15.757,0200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.890,8424
<b>Total</b>	17.647,8624

<b>Número de Items</b>	237
<b>Total de la Orden</b>	17.647,8624

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:19:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115500	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	JARAMILLO MOSQUERA JHANIRA PATRICIA	<b>RUC:</b>	1706604566001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	jhanira@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	jhanira@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0999461002					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1040956148	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b>	luis.calle@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS	<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM				

	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ELENA SILVA
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)
<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS  
ALBERTO CALLE  
GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p><b>COCINA DIDÁCTICA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>MAQUINARIA:</b> El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Taladro 1 Compresor 1 Ingletadora 1</li> <li>- <b>VESTIMENTA DEL PERSONAL:</b> El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera). Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados. Gafas de seguridad. Mascarillas Orejeras o tapones auditivos.</li> <li>- <b>PLANOS:</b> Los planos podran encontrarse en las fichas tecnicas publicada en: <a href="http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/">http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/</a></li> <li>- <b>CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN:</b> De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 COCINAS DIDÁCTICAS. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 COCINAS DIDÁCTICAS. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 COCINAS DIDÁCTICAS. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 COCINAS DIDÁCTICAS. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</li> <li>- <b>GARANTÍA Y ANTICIPO:</b> Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para</li> </ul>	28	70,9600	0,0000	1.986,8800	12,0000	2.225,3056	731403

<p>retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</p> <p>- <b>NORMATIVA:</b> La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</p> <p>- <b>ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO: 400 mm PROFUNDIDAD: 400 mm ALTURA TOTAL: 600 mm FALDON SUPERIOR: 80 mm X 400 mm ALTO PORTA PERILLAS: 80 mm LARGO PORTA PERILLAS: 360 mm ANCHO MARCO PUERTA: 50 mm ALTO PUERTA: 354 mm ANCHO PUERTA: 354 mm DIÁMETRO QUEMADORES: 110 mm DIÁMETRO PERILLAS: 50 mm TIRADERA: 100 mm SÓCALO: 50 mm X 360 mm</b></p> <p><b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA:</b> - Elaborado con tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 19 mm (+/- 0.1 mm) de espesor, densidad (kg/m<sup>3</sup>) 550 (+/- 6%) con enchape de madera (okume o anime o similar color y textura), la cara expuesta. - Los tableros internos serán en MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 19 mm (+/- 0.1 mm) de espesor y densidad de (kg/m<sup>3</sup>) 550 (+/- 6%) con enchape en sus dos caras. - Contendrá una haladera plástica color a elegir, en tablero de MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 19 mm (+/- 0.1 mm) de espesor. Se realizarán 4 hornillas (con dos acanalados internos en la superficie expuesta, 4 perillas amarillas y 1 perilla blanca. - El respaldo posterior será con tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 19 mm (+/- 0.1 mm) de espesor con enchape de madera una cara, la que sea visible. - La unión de los paneles se realizarán con tornillos colepato. - Bisagras: dos bisagras de presión - La cara interior de la puerta del horno debe ser de acrílico transparente de 3 mm para lo cual en los bordes interiores de la tapa se deberá realizar un acanalado de 10 mm x 5 mm que permitan sujetar al acrílico. Adicionalmente se tendrá que utilizar silicón para asegurar el acrílico a la madera y así garantizar una mayor fijación.</p> <p>- Todas las superficies que se encuentren en contacto con el suelo deben ser cubiertas con protectores de madera.</p> <p><b>ACABADO:</b> - Se deben sellar los cantos con tapacantos de pvc y aplicar laca en base de agua. - Todas las partes del mueble deberán ser laqueadas en color natural. - El terminado de la madera o laqueado deberá contener por lo menos dos manos de sellador y una mano de laca. - La pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua.</p> <p>- Las superficies deben ser pulidas totalmente lisas y los</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>filos redondeados. USO: Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARTICULARES:</b> · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara posterior de la cocina didáctica se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.</p> <p>- <b>CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:</b> El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:</b> · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- <b>FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:</b> · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- <b>PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE:</b> · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- <b>INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS:</b> No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES</p> <p>1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p>							
3814019111	<p><b>BASURERO INDIVIDUAL ADMINISTRATIVO</b></p> <p>- <b>CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:</b> El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- <b>INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS:</b> No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES</p> <p>1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- <b>CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN:</b> De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera:  <b>GRUPO 1:</b> Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000  <b>BASUREROS ADMINISTRATIVOS. GRUPO 2:</b> Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800  <b>BASUREROS ADMINISTRATIVOS. GRUPO 3:</b> Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000  <b>BASUREROS ADMINISTRATIVOS. GRUPO 4:</b> Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000  <b>BASUREROS ADMINISTRATIVOS. Los Artesanos</b> podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p> <p>- <b>PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE:</b> El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad</p>	98	31,3900	0,0000	3.076,2200	12,0000	3.445,3664	731403

<p>productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- <b>FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:</b> · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:</b> · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARTICULARES:</b> · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara inferior del basurero se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.</p> <p>- <b>ESPECIFICACIONES DEL BIEN: BASURERO INDIVIDUAL ADMINISTRATIVO (210mm X 220mm X 310mm) MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO: 210 mm LARGO: 220 mm ALTURA: 310 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: - Acero laminado espesor de 0.9 mm, bordes matizados. ACABADO: - Pintura electrostática color blanco u otro color que la entidad contratante defina. - Borde superior de 15 mm en todo el contorno del basurero que permita tener agarre del mismo. UNIÓN: - Extremos matizados y suelda MIG. USO: Para uso en las áreas administrativas u otras áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con</b></p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<p>las especificaciones detalladas en la presente ficha.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>NORMATIVA:</b> La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</li> <li>- <b>GARANTÍA Y ANTICIPO:</b> Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de mobiliario estudiantil (educación superior y otros), así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir de la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en donde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</li> <li>- <b>PLANOS:</b> Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <a href="http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/">http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/</a></li> <li>- <b>VESTIMENTA DEL PERSONAL:</b> El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta</li> </ul>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Soldadora 1 Taladro 1 Amoladora 1</p>							
3814019111	<p><b>SOPORTE PARA FRUTERO DIDÁCTICO</b></p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES</p> <p>1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Taladro 1 Compresor 1 Ingletadora 1</p> <p>- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar</p>	28	47,8400	0,0000	1.339,5200	12,0000	1.500,2624	731403

en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

- **NORMATIVA:** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.

- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO TOTAL: 400 mm PROFUNDIDAD: 400 mm ALTURA TOTAL: 600 mm ZÓCALO: 50 mm ALTURA PISO – TABLERO BASE DEL MUEBLE : 20 mm ALTO PROTECTORES DE PATAS: 10,8 mm ANCHO PROTECTORES DE PATAS: 50 mm ESPESOR PROTECTORES DE PATAS: 10,5 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: -** Elaborado con tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melánicas, urea formaldehído) de 16 mm (+/- 0.1 mm) de espesor, densidad mínima (kg/m<sup>3</sup>) 550 (+/- 6%), con enchape de madera (okume o anime o similar textura y color), enchape dos caras.

- Los tableros internos serán en MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melánicas, urea formaldehído) de 16mm (+/- 0.1 mm), de espesor y densidad mínima (kg/m<sup>3</sup>) 550 (+/- 6%) con enchape de madera (okume o anime o similar textura y color) enchape dos caras. **ACABADO:** - Se deben sellar los cantos con bordos pvc y aplicar laca en base de agua. - Todas las partes del mueble deberán ser laqueadas en color natural.

- El terminado de la madera o laqueado deberá contener por lo menos dos manos de sellador y una mano de laca.

- La pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua. - Las superficies deben ser pulidas totalmente lisas y los filos redondeados. - Incluye 12 frutas plásticas o de madera (según disponibilidad) en tamaño real:

manzana, pera, naranja, plátano, uvas, sandía, limón, papaya, coco, frutilla, mandarina y durazno. - Canastilla de esterilla para almacenar las 12 frutas. **USO:** Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. **Nota:** Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- **PLANOS:** Los planos podrán encontrarse en las fichas técnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercop/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- **CONDICIONES PARTICULARES:** · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la

misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara inferior de la base del mueble se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.

- **CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:** El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.

- **VESTIMENTA DEL PERSONAL:** El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.

- **CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:** · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.

- **PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE:** · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- **CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN:** De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE

<p>MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 SOPORTES PARA FRUTERO DIDÁCTICO. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 SOPORTES PARA FRUTERO DIDÁCTICO. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 SOPORTES PARA FRUTERO DIDÁCTICO. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 SOPORTES PARA FRUTERO DIDÁCTICO. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	6.402,6200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	768,3144
<b>Total</b>	7.170,9344

<b>Número de Items</b>	154
<b>Total de la Orden</b>	7.170,9344

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:18:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115501	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-12-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	LESCANO MEJIA HERNAN PATRICIO	<b>RUC:</b> 1709132367001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	hernan662010@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	hernan662010@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0997108179 0998158935 2297924 0998158935			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b> luis.calle@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS	<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ELENA SILVA		
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)			

<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274
---------------------	--

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS  
ALBERTO CALLE  
GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	MICROONDAS DIDÁCTICO - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo	28	40,9100	0,0000	1.145,4800	12,0000	1.282,9376	731403

(11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera:

GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 MICROONDAS DIDÁCTICOS. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 MICROONDAS DIDÁCTICOS. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 MICROONDAS DIDÁCTICOS. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 MICROONDAS DIDÁCTICOS. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.

- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: · Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes:

- Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. · De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.

- CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:

· El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.

- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de carpintería o afines. Nota: en caso que el personal

requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.

- **CONDICIONES PARTICULARES:** · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara posterior del microondas didáctico se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.

- **PLANOS:** Los planos podran encontrarse en las fichas tecnicas publicada en: <http://portal.compraspublicas.gob.ec/sercopen/fabricacion-de-mobiliario-escolar-en-madera-y-metal-2/>

- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ANCHO TOTAL: 400 mm PROFUNDIDAD: 300 mm ALTURA TOTAL: 200 mm PORTA PERILLAS: 168 mm x 80 mm ANCHO PUERTA: 282 mm ALTO PUERTA: 162 mm MARCO PUERTA: 50 mm DIÁMETRO PERILLAS: 45 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA:**

- Elaborado con tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 16 mm (+/- 0.1 mm) de espesor, densidad (kg/m<sup>3</sup>) 550 (+/- 6%) con enchape de madera (okume o aníme o similar color y textura), contendrá 1 haladera y 2 perillas de igual color y textura.
- Respaldo posterior: Tablero MDF resistente a la humedad (en su composición debe contener resinas melaninas, urea formaldehído) de 16 mm (+/- 0.1 mm) de espesor con enchape de madera dos caras.
- Todas las superficies que se encuentren en contacto con el suelo deben ser cubiertas con protectores de madera.
- Bisagras: Dos bisagras de presión y tipo pivote escondida.
- La cara interior de la puerta del microondas debe ser de acrílico transparente de 3 mm para lo cual en los bordes interiores de la tapa se deberá realizar un acanalado de 10 mm x 5 mm que permitan sujetar al acrílico. Adicionalmente se tendrá que utilizar silicón para asegurar el acrílico a la madera y así garantizar una mayor fijación.
- **ACABADO:** Se deben sellar los cantos con bordos pvc y aplicar laca en base de agua.
- Todas las partes del mueble deberán ser laqueadas en color natural.
- El terminado de la madera o laqueado deberá contener por lo menos dos manos de sellador y una mano de laca.
- La pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua.
- Las superficies deben ser pulidas totalmente lisas y los filos redondeados.
- **USO:** Para uso en las áreas que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.

- **NORMATIVA:** La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.

- **GARANTÍA Y ANTICIPO:** Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,

<p>000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en dónde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en dónde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Taladro 1 Compresor 1 Ingletadora 1</p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.145,4800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	137,4576
<b>Total</b>	1.282,9376

<b>Número de Items</b>	28
<b>Total de la Orden</b>	1.282,9376

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:15:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115502	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	REINA NELSON JAIME	<b>RUC:</b>	1707510234001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nelsonjaimereina@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nelsonjaimereina@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997486954 3444172					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1044270968	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b>	luis.calle@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS		<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ELENA SILVA				
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)					

<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274
---------------------	--

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS ALBERTO  
CALLE GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	ESPEJO – RINCÓN AULAS INICIAL - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: El proveedor catalogado será multado por el retraso en la entrega del bien contratado, con el uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien (conforme el cronograma previamente establecido). Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo de diez (10) días, a partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. - CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su	84	65,5600	0,0000	5.507,0400	12,0000	6.167,8848	731403

transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

- **CONDICIONES PARTICULARES:** Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. • El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando su acabado en calidad y estética. • Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. • La materia prima para la fabricación del mobiliario escolar deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a repararlos para que cumplan con las características técnicas requeridas en la ficha técnica del producto, el mencionado arreglo se la realizará en el plazo de 10 días calendario contados desde el requerimiento escrito del Administrador del Servicio, para corregir y recibirlo en perfecto estado. • En la cara posterior y superior derecha del marco de cada espejo se deberá colocar una placa de aluminio, impresa con los datos y contacto del proveedor • La elaboración del espejo incluye la instalación, para lo cual se coordinará con la entidad contratante. • Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.

- **ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MEDIDAS REFERENCIALES EN CM LONGITUD: 120 cm ANCHO: 100 cm ESPESOR: 03,8 cm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESPEJO:** • El espejo debe ser elaborado en vidrio de 4 mm de espesor, deberá cumplir lo establecido en la Norma NTE INEN 2705. • El tamaño del espejo será 96 cm de ancho por 114 cm de largo y colocado dentro de los canales interiores del marco de madera • El espejo debe ser enmarcado en el marco de madera y posteriormente se realizará igual procedimiento con la plancha de 3mm de espesor en MDF delgado resistente a la humedad y al ataque de hongos e insectos. **MARCO:** • La madera que conforma el marco será de la especie Canelo, tendrá grados de humedad entre el 13-18% y su sección será de 6 x3,8 cm ya preparado. • La unión de las piezas del marco serán ortogonales (90 grados) mediante destajes a media madera, cola blanca y clavos metálicos sin cabeza, para un mayor reforzamiento y soporte. • Las caras internas posteriores de marco serán trabajadas con una fresadora para conseguir un despiece de 07 x 30 mm, en la cual se colocará el espejo y la plancha de MDF • En las esquinas y en la mitad de cada lado de mayor longitud del marco se colocaran platinas móviles (total 6 unidades) que sujetaran la plancha de MDF para evitar el desprendimiento del espejo y el tablero de MDF. • En el área central de la cara posterior del marco superior se colocara una placa metálica niveladora, el cual permitirá la instalación hacia la pared **ACABADO:** • El marco de madera inicialmente deberá ser curado para evitar el ingreso de xilófagos, será laqueada en color natural, la pintura debe ser libre de arsénico o plomo, cadmio, mercurio u otros materiales venenosos, deben ser en base de agua. **USO:** • Rincones de aulas en Inicial u otros que defina la entidad contratante.

- **PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE:** El plazo podrá ser establecido en base a la capacidad productiva del proveedor o en proporción a los requerimientos establecidos por la entidad contratante; y, no podrá sobrepasar los 90 días calendario, contados a partir de la orden de compra. De considerarlo necesario, dependiendo de la capacidad productiva mensual del proveedor y en común acuerdo entre las partes, la entidad contratante podrá establecer la entrega de los bienes en un plazo no menor a 30 días calendario. • Se podrán realizar entregas parciales, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en la presente ficha, previa la verificación y común acuerdo entre las partes, en un plazo menor al establecido en los pliegos. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** • Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entrega, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de

Recepción parcial por los bienes recibidos.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de Mobiliario Escolar (en madera y metal), la capacidad de producción está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye Con una oferta máxima de 1,000 personas naturales) de 1 a ESPEJOS. 5 empleados. GRUPO 2: Microempresa de 6 a 9 Con una oferta máxima de 1,800 empleados ESPEJOS. GRUPO 3: Pequeñas empresa de (10 Con una oferta máxima de 4.000 hasta 49 o más ESPEJOS. empleados) GRUPO 4: A efecto de participar en el grupo socios Organizaciones de economía popular y con máximo de 30 socios. Con una oferta solidaria.- Organizaciones máxima de 8.000 ESPEJOS. del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada
- GARANTÍA Y ANTICIPO: 3.1 Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. 3.2 Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. 3.3 Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de Fabricación de Mobiliario Escolar (en madera y metal). Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será mínima de 1 año, contados a partir la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.
- NORMATIVA: El Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.
- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica o carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.
- VESTIMENTA DEL PERSONAL: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: • La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. • Botas de seguridad con punta de metal. • Guantes de cuero apropiados para soldar. • Gafas de seguridad. • Pantalla de soldar. • Orejeras o tapones auditivos.
- MAQUINARIA: • El proveedor será responsable de proporcionar

las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesario para la fabricación del bien es: ITEM CANTIDAD Máquina Tronzadora 01 Fresadora manual 01 Compresor 01							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	5.507,0400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	660,8448
<b>Total</b>	6.167,8848

<b>Número de Items</b>	84
<b>Total de la Orden</b>	6.167,8848

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:13:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115503	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 06-12-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	VASCO VELASTEGUI ANDREA GABRIELA	<b>RUC:</b> 0924559479001
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aidegart_90@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aidegart_90@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0962527477 0995175452			
<b>Tipo de cuenta:</b> --	<b>Número de cuenta:</b> --	<b>Código de la entidad financiera:</b> --	<b>Institución financiera:</b> --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b> luis.calle@quito.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS	<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b> BENALCAZAR
	<b>Calle:</b> VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b> CHILE
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM		

	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ELENA SILVA
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)
<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS  
ALBERTO CALLE  
GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p><b>CAJÓN MODULAR APILABLE</b></p> <p>- <b>INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS:</b> El proveedor catalogado será multado y sancionado por el retraso en la entrega del bien contratado mediante la respectiva orden de compra, por el 1 x mil (uno por mil) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en base a estos tres criterios: - Si el proveedor no respetara el día de entrega del mobiliario según el cronograma dispuesto por el Administrador del contrato. - Si el proveedor realiza la entrega del mobiliario posterior al plazo de entrega. - Si incumple los 10 días previstos por reemplazo del mobiliario o corrección de fallas del mismo según como disponga el Administrador del Contrato. Sin perjuicio de la aplicación de las multas señaladas, el retraso en la entrega del bien, que sea superior a 24 horas, contados desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el proveedor sea suspendido temporalmente en el catálogo por el tiempo equivalente al del retraso incurrido, previo notificación de la entidad contratante al SERCOP debidamente fundamentada.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:</b> • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cuenta con las especificaciones establecidas en la presente ficha. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes.</p> <p>- <b>VESTIMENTA DEL PERSONAL:</b> El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: • La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) Botas de seguridad con punta de metal. • Gafas de seguridad. • Orejeras o tapones auditivos.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARTICULARES:</b> • Los materiales empleados en la fabricación del bien, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera, respetando que sea un acabado de calidad y estético. • Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. • La materia prima principal para la fabricación del mobiliario escolar deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor garantiza que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características técnicas requeridas en la ficha técnica del producto, la mencionada restitución se la realizará en el plazo de 10 días calendario contados desde el requerimiento escrito del Administrador del Contrato, para corregir y recibirlo en perfecto estado. • Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente, sellado y que se distinga claramente.</p> <p>- <b>FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:</b> • Los pagos por la provisión del bien, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del acta de entrega recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido y elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. • De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</p> <p>- <b>CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN:</b> De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego, la capacidad de producción está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales) de 1</p>	700	55,4000	0,0000	38.780,0000	12,0000	43.433,6000	731403

a 5 empleados. Con una oferta máxima de 1000 CAJONES. GRUPO 2: Microempresa de 6 a 9 empleados Con una oferta máxima de 1.800 CAJONES. GRUPO 3: Pequeñas empresa de (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 CAJONES. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 CAJONES. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada

- GARANTÍA Y ANTICIPO: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor del terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.-podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.
- NORMATIVA: El Art. 26 de la Constitución de la República del Ecuador, establece que "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.
- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: • El plazo podrá ser establecido en base a la capacidad productiva o en proporción a los requerimientos establecidos por la entidad contratante; y, no podrá sobrepasar los 90 días calendario. • Se podrán realizar entregas parciales, que cumplan con todas las especificaciones y características establecidas en la presente ficha, previa la verificación y aceptación de la entidad contratante, en un plazo menor al establecido en los pliegos. • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.
- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: Las especificaciones del bien están detalladas en la ficha técnica, disponible en el Portal Institucional, Catálogo Dinámico, Servicio de de Metalmecánica.
- PLANOS: Los planos están detallados en la ficha técnica, disponible en el Portal Institucional, Catálogo Dinámico, Servicio de de Metalmecánica.
- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA:

<p>El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica o carpintería a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- MAQUINARIA: • El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. El equipo técnico mínimo necesario se encuentra descrito en el pliego del procedimiento para la fabricación de los bienes.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	38.780,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4.653,6000
<b>Total</b>	43.433,6000

<b>Número de Items</b>	700
<b>Total de la Orden</b>	43.433,6000

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:11:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115504	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	VITERI GOMEZ MARGOTH EDITH	<b>RUC:</b>	1709378580001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	magovit11@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	magovit11@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0983079221 0983079221 022602341					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1044230807	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b>	luis.calle@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS	<b>Correo electrónico:</b>	miriam.ibarra@quito.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM				

	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> ELENA SILVA
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)
<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS  
ALBERTO CALLE  
GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO  
MAURICIO GUARDERAS  
IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3814019111	<p>TABURETE ACERO INOXIDABLE</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES</p> <p>1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.</p> <p>- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 TABURETES DE ACERO INOXIDABLE. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 TABURETES DE ACERO INOXIDABLE. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 TABURETES DE ACERO INOXIDABLE. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 TABURETES DE ACERO INOXIDABLE. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.</p> <p>- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.</p> <p>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. De ser el caso,</p>	42	64,0800	0,0000	2.691,3600	12,0000	3.014,3232	731403

<p>se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.</p> <p>- GARANTÍAS: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP. Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir de la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en donde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD Ingletadora 1 Pulidora 1 Taladro 1 Amoladora 1 Compresor 1</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

	<p>en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.</p> <p>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara inferior del asiento se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.</p> <p>- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: TABURETE ACERO INOXIDABLE MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ALTURA TABURETE: 500 mm DIÁMETRO: 300 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: · La estructura del soporte central será de tubo de acero inoxidable 304 de <math>\varnothing</math> 2" y espesor de 1.2mm, formará un solo cuerpo con el soporte superior del tablero conformado por ángulos de acero inoxidable 304 de 25x25mm, espesor de 3mm y al soporte inferior conformado por cuatro tubos cuadrados de acero inoxidable 304 de 25x25mm, espesor de 1.2mm los tubos y ángulos de acero se unirán entre sí con soldadura TIG, en los extremos de los tubos de la base se colocarán regatones. TABLERO · Plancha de acero inoxidable 304 espesor 1.5mm, rebordeados de 25mm, incluye Repujado en el área central en un diámetro de 200mm. ACABADO: · La estructura de soporte y plancha son de acero inoxidable. · Regatones color negro. USO: · Para atención y venta de comida en el bar u otros usos que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.</p> <p>- NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</p> <p>- UNIDAD DE MEDIDA: Unidad</p>							
3814019111	<p>MESA ACERO INOXIDABLE</p> <p>- INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: No. INFRACCIONES MULTAS O SANCIONES 1 Retraso en la entrega del bien contratado, conforme el cronograma previamente establecido; salvo casos de fuerza</p>	28	99,3500	0,0000	2.781,8000	12,0000	3.115,6160	731403

mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la entidad contratante. Multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso, contado a partir del día siguiente de la fecha que se debió entregar el bien. 2 Si el mobiliario que ha sido entregado al proveedor para reemplazo o corrección de fallas, no es devuelto a la entidad contratante en el tiempo máximo establecido de diez (10) días. A partir del onceavo (11) día se cobrará una multa del uno por mil (1x1000) sobre el valor total de la orden de compra por cada día de retraso en la entrega del bien. 3 Si el valor de las multas llegare a superar el cinco por ciento (5%) del valor del contrato La entidad contratante observando el procedimiento legal correspondiente, podrá dar por terminado unilateral y anticipadamente la orden de compra y podrá solicitar al SERCOP se dé por terminado el Convenio Marco.

- CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: De conformidad al punto 3.1.2 "Categorías" descrito en el Pliego del Servicio de Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, la capacidad de producción mensual está clasificada de la siguiente manera: GRUPO 1: Microempresa (incluye personas naturales, de 1 a 5 empleados) Con una oferta máxima de 1.000 MESAS DE ACERO INOXIDABLE. GRUPO 2: Microempresa (6 a 9 empleados) Con una oferta máxima de 1.800 MESAS DE ACERO INOXIDABLE. GRUPO 3: Pequeñas empresa (10 hasta 49 o más empleados) Con una oferta máxima de 4.000 MESAS DE ACERO INOXIDABLE. GRUPO 4: Organizaciones de economía popular y solidaria.- Organizaciones del Sector Asociativo, Cooperativo y Comunitario bajo los principios de La Ley Orgánica de la Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. A efecto de participar en el grupo socios con máximo de 30 socios. Con una oferta máxima de 8.000 MESAS DE ACERO INOXIDABLE. Los Artesanos podrán pertenecer a cualquier grupo según su capacidad productiva instalada.
- PLAZO DE ENTREGA Y TRANSPORTE: · El plazo de entrega de los bienes será de 30 días, siempre y cuando la orden de compra guarde relación entre la capacidad productiva del proveedor y los requerimientos de la entidad contratante. · El proveedor podrá realizar entregas parciales en un plazo menor al establecido en los pliegos, siempre y cuando los bienes a ser entregados cumplan con las especificaciones y características establecidas en la presente ficha. Deberá establecerse un Cronograma de entregas parciales en mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor catalogado. · El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. · La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. · El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha. Además el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.
- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos por la provisión de los bienes, se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de la entidad contratante generadora de la orden de compra, en efectivo (dólares de los Estados Unidos de Norteamérica), previo a la suscripción del Acta de Entrega Recepción (total o parcial) y los siguientes documentos habilitantes: - Copia simple de la orden de compra y la factura emitida por el proveedor. - Informe de cumplimiento del bien recibido, elaborado por el Administrador de la orden de compra donde conste el registro del número de unidades entregadas/recibidas. De ser el caso, se realizarán pagos parciales, según el Cronograma de entregas parciales, establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, además se incluirá una Acta de Recepción parcial por los bienes recibidos.
- GARANTÍAS: Garantía de fiel cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento de la orden de compra y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionados con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por

un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquel o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. Las garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. El anticipo.- Podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final, El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación. Garantía de Técnica.- Se procederá en base a lo determinado en el literal 4.9 Garantía Técnica de los pliegos del SERVICIO DE Metalmecánica en el producto de FABRICACIÓN DE MOBILIARIO ESCOLAR EN MADERA Y METAL, así como, lo contemplado en el Art. 76 de la LOSNCP.

Aplicación y vigencia de la Garantía Técnica.- La Garantía Técnica se aplicará solamente por defectos de fábrica y mala calidad de materiales, no incluye mal uso de los bienes. Su vigencia será de 2 años, contados a partir de la entrega de los mismos, conforme en Acta Entrega Recepción. Para la ejecución de la Garantía Técnica el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación escrita generada por la entidad contratante, para retirar y entregar los bienes. El proveedor catalogado tendrá la obligación de retirar los bienes defectuosos desde el lugar en donde fueron entregados, a fin de que sean reemplazados o reparados según sea el caso. Esto no generará ningún costo adicional para la entidad contratante. Los bienes deben ser devueltos en el mismo lugar en donde fueron retirados. En caso de incumplimiento, el Administrador de la orden de compra deberá remitir un informe técnico para aprobación de la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, describiendo a detalle las razones por la cual solicita la aplicación de la garantía técnica. Aprobado el informe, éste deberá ser notificado formalmente por medio escrito (tener constancia de la fe de recepción) del proveedor, día a partir del cual empezará a correr el término para arreglo del producto.

- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del producto. La maquinaria mínima necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: ITEM CANTIDAD  
Ingletadora 1 Pulidora 1 Taladro 1 Amoladora 1 Compresor 1
- CONDICIONES DE ENTREGA: · El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. · Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. · La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. · El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.
- UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen: La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica. Botas de seguridad. Guantes de cuero apropiados para soldar. Gafas de seguridad. Pantalla de soldar. Orejeras o tapones auditivos.
- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: El proveedor deberá certificar experiencia de al menos dos años en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o

<p>carpintería o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES: · Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad. · El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de metal, respetando su acabado en calidad y estética. · Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios. · La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. · El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. · En la cara inferior de la mesa se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor. · Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente.</p> <p>- ESPECIFICACIONES DEL BIEN: MESA ACERO INOXIDABLE MEDIDAS REFERENCIALES EN MM ALTURA MESA: 700 mm DIÁMETRO MESA: 800 mm ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: · La estructura del soporte central será de tubo de acero inoxidable 304 de <math>\varnothing</math> 3" y espesor de 1.2mm, formará un solo cuerpo con el soporte superior del tablero conformado por ángulos de acero inoxidable 304 de 25x25mm, espesor de 3mm y al soporte inferior conformado por cuatro tubos rectangulares de acero inoxidable 304 de 40x20mm, espesor de 1.2mm los tubos y ángulos de acero se unirán entre sí con soldadura TIG, en los extremos de los tubos se colocarán niveladores. TABLERO · Plancha de acero inoxidable 304 espesor 1.5mm, rebordecados de 25mm. ACABADO: · La estructura de soporte y plancha son de acero inoxidable. · Niveladores de color negro. USO: · Para atención y venta de comida en el bar u otros usos que la entidad contratante defina. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.</p> <p>- NORMATIVA: La Constitución de la República del Ecuador en su artículo 26, establece que: "La educación es un derecho de las personas a lo largo de su vida y un deber ineludible e inexcusable del Estado. Constituye un área prioritaria de la política pública y de la inversión estatal, garantía de la igualdad e inclusión social y condición indispensable para el buen vivir. Las personas, las familias y la sociedad tienen el derecho y la responsabilidad de participar en el proceso educativo". El mismo instrumento jurídico en su Art. 347, determina que es responsabilidad del estado asegurar el mejoramiento permanente de la calidad, la ampliación de la cobertura, la infraestructura física de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. La Ley Orgánica de Educación Intercultural, establece que el estado debe garantizar la universalización de la educación en sus niveles inicial, básico y bachillerato, así como proveer infraestructura física y equipamiento necesario a las instituciones educativas públicas.</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	5.473,1600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	656,7792
<b>Total</b>	6.129,9392

<b>Número de Items</b>	70
<b>Total de la Orden</b>	6.129,9392

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:06:55

Quito, 23 de octubre de 2017  
Oficio No. 207 -DMPPE-SERD  
Ticket GDOC: 2017-

**Magister**  
**Christian Oquendo**  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE GESTIÓN DEL SUBSISTEMA DE EDUCACIÓN**  
**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE**  
Presente.-

**ASUNTO:** Acta de Entrega Recepción Definitiva No. 3 Contrato No. CLC-MDMQ-SE-02-2015

De mi consideración:

Como es de su conocimiento la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte en el año 2015 realizó a través de la Dirección Metropolitana de Gestión del Subsistema de Educación el Proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015 que tiene como objeto Levantamiento de Planos Eléctricos e Hidrosanitarios en los Colegios Municipales de Bachillerato.

Una vez que se ha procedido a efectuar la respectiva acta de entrega recepción definitiva No. 3 entre las partes y se definió el cuadro de liquidación, remito a usted por ser el área requirente de este proceso el expediente completo a fin de que se proceda con la liquidación total.

Particular que remito para los fines pertinentes

Atentamente,

  
Lcdo. Alejandro Sáenz  
**ADMINISTRADOR DE CONTRATO No. CLC-MDMQ-SE-02-2015**  
**DIRECTOR METROPOLITANO DE POLÍTICAS Y PLANEAMIENTO DE LA EDUCACIÓN**  
**MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**

Adjunto expediente: documentación de sustento y como antecedente de lo mencionado en la respectiva acta de entrega recepción definitiva No. 3, acta de entrega recepción definitiva No. 3, informe de administrador, informe de la fiscalización emitida por la EPMHV, copia de contrato, actas No. 1 y 2



## INFORME TECNICO No. 018-2017

Para: Lic. Alejandro Sáenz  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO No CLC-MDMQ-SE-02-2015  
Asunto: Suscripción Acta entrega Recepción consultoría  
Fecha: 19 de septiembre de 2017

### ANTECEDENTES:

Con fecha 24 de agosto de 2015 la SERD suscribe el contrato de consultoría No CLC-MDMQ-SE-02-2015 con la compañía LARROCLE S.A. por un monto de 119.050,00 dólares

Mediante oficio No 100-CGA-SERD-2015, se delega como técnico no interviniente al Arq. Víctor Romero, funcionario de la Dirección Metropolitana de Deporte y Recreación.

### INFORME:

Los productos 1 y 2 materia de la consultoría fueron recibidos parcialmente, pero para realizar la Entrega Recepción final y definitiva debe cumplirse lo que determina la LOSNCP, su reglamento y las resoluciones del SERCOP, las que se detallan a continuación:

1. No se hace referencia al contrato de asesoramiento que debe suscribir el consultor, debiéndose cumplir con lo que determinan las resoluciones del SERCOP.

### CONCLUSIONES:

El técnico no interviniente suscribe el acta de entrega recepción tercera y final como compendio de las actas uno y dos, con las correspondientes liquidaciones técnicas, económicas y de plazos que son de exclusiva responsabilidad de los Administradores y fiscalizadores del contrato de consultoría, realizando la constatación física de los productos que fueron aprobados por entes técnicos externos a la Secretaría de Educación Recreación y Deporte.

### RECOMENDACIONES:

Para la elaboración de las actas, ésta debe cumplir con lo que determina la LOSNCP y su reglamento Art. 123, 124 y 125 del reglamento y;

Cumplir con la codificación de resoluciones del SERCOP números 284, 285, 286, 287, 288, y 289.

Atentamente,

  
Arq. Víctor M. Romero Proaño.  
Técnico no Interviniente.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN	
RECEPCIÓN DE DOCUMENTO	
FECHA: 21. SEP 2017	HORA: 14H22
RECIBIDO POR: Maqui	
No... 2017-937953	

**ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA No. 3  
DEL CONTRATO NRO. CLC-MDMQ-SE-02-2015  
ENTREGA DEL PRODUCTO 3: Presupuesto y planos constructivos**

**Fecha:** 21 de agosto del 2017

**Lugar:** Secretaría de Educación, Recreación y Deporte

**Tema:** Presentación del Producto 3: Presupuesto y planos constructivos

**Referencia:** Contrato Nro. CLC-MDMQ-SE-02-2015

**Comparecientes:** Lcdo. Alejandro Sáenz, Administradora del Contrato  
Arq. Victor Romero, Técnico no interviniente  
Dr. Petronio Ruales, representante legal proveedor LARROCLE S.A.

**1. Antecedentes**

- 1.1. Con fecha 24 de agosto de 2015 se suscribió el Contrato Nro. CLC-MDMQ-SE-02-2015 entre la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte (SERD) y el consultor LARROCLE S.A, representado legalmente por el Señor Dr. Lenin Petronio Ruales Saltos, para la realización del levantamiento de planos eléctricos e hidrosanitarios.
- 1.2. En los términos contractuales se señala que a los 35 días de la suscripción del contrato se deberá presentar el Producto 1: Planos actuales y diagnóstico.
- 1.3. Mediante Oficio No. CEITDE-2015-09-23 del 28 de septiembre de 2015, el consultor LARROCLE S.A. presenta la información correspondiente al Producto 1, en dos carpetas, las mismas que contienen la información correspondiente a cada uno de los diez Colegios Municipales de bachillerato.
- 1.4. Mediante Oficio No. 2037-SERD del 07 de octubre de 2015, la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte solicita la Empresa Pública Metropolitana de Hábitat y Vivienda (EPMHV) reaizar una revisión técnica sobre el Producto 1 a fin de emitir un informe sobre posibles observaciones, o a su vez un informe de criterio favorable.
- 1.5. Mediante Oficio No. GT-EPMHV-2329-015 del 27 de octubre de 2015, el Lic. Sebastián Zuquilanda, Gerente General de la EPMHV, remite los informes técnicos eléctrico e hidrosanitario con observaciones, a fin de ser subsanadas.
- 1.6. Mediante Oficio No. 1222-DMGE-SE del 27 de octubre de 2015, la Administradora del Contrato remite dichos informes al consultor LARROCLE S.A. para que las observaciones sean subsanadas en un plazo no mayor a 15 días calendario.
- 1.7. Mediante Oficio No. s/n del 11 de noviembre de 2015, el consultor LARROCLE S.A. presenta el Producto 1 con las correcciones subsanadas de acuerdo a las observaciones planteadas en los informes técnicos respectivos, en 2 cds, uno equivalente a los estudios eléctricos y otro correspondiente a los estudios hidrosanitarios, los mismos que han sido revisados por los técnicos de la EPMHV.
- 1.8. Mediante Oficio No. 2279-SERD del 25 de noviembre de 2015, la SERD solicita a la EPMHV emitir el informe técnico respectivo en base a la corrección de observaciones presentadas por el consultor LARROCLE S.A, las mismas que han sido enviadas por correo electrónico al Ing. José Quijije, Especialista de Estudios y Costos de la EPMHV, el día 12 de noviembre de 2015.

- 1.9. Mediante Oficio No. GT-DEP-2655-015 del 10 de diciembre de 2015, la EPMHV emite los informes técnicos respectivos con la aprobación del Producto 1.
- 1.10. Con fecha 10 de diciembre de 2015, se emite el informe de Fiscalización sobre el Producto 1, concluyendo que el documento guarda coherencia con el objeto del contrato.
- 1.11. Con fecha 16 de diciembre de 2015, la Secretaria de Educación, Recreación y Deporte delega al MSc. Armando Yánez como nuevo Administrador del Contrato.
- 1.12. Mediante Oficio No. 100-CGA-SERD-2015 del 16 de diciembre de 2015, se delega como técnico no interviniente al Arq. Víctor Romero, funcionario de la Dirección Metropolitana de Deporte y Recreación.
- 1.13. Con fecha 16 de diciembre del 2015, se emite el informe de Administración.
- 1.14. Con fecha 16 de diciembre de 2015, se suscribe el Acta Entrega Recepción Parcial No.1 en referencia al Producto 1: Planos actuales y diagnóstico.
- 1.15. Con fecha 18 de diciembre de 2015, el consultor LARROCLE S.A. entrega la información correspondiente al Producto 2.
- 1.16. Mediante Oficio No. 2384-SERD elaborado el 22 de diciembre de 2015, se remite la información correspondiente al Producto 2 a la EPMHV, con el fin de emitir un informe técnico sobre posibles observaciones o a su vez, criterio favorable.
- 1.17. Mediante Oficio No. 320-DMPPE-SE-2015 del 29 de diciembre de 2015, la fiscalización del contrato remite el Informe de Fiscalización, dando por terminadas las funciones de la misma y se solicita designar un nuevo fiscalizador.
- 1.18. Mediante Oficio No. 005-DMPPE-SE-2016 del 13 de enero de 2016, el MSc. Edwin Meza, en ese entonces Director de Políticas y Planeamiento de la Educación encargado, solicita al MSc. Christian Oquendo, Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación encargado, el pago correspondiente al Producto 1.
- 1.19. Mediante Oficio No. 009-SERD-DMPPE del 28 de enero de 2015, la Dra. Luiza Prada, en ese entonces Directora Metropolitana de Políticas y Planeamiento de la Educación, solicita a la Dra. Guadalupe León, en ese entonces Secretaria de Educación, Recreación y Deporte, designar un nuevo administrador y un nuevo fiscalizador del contrato, y sugiere que el MSc. Edwin Meza desempeñe la administración del contrato, y el Arq. Raul Torres realice la fiscalización.
- 1.20. Mediante Oficio No. GT-DPE-EPMHV-2958-016 del 29 de enero de 2016, la EPMHV remite los informes técnicos NO FAVORABLES y solicita que el consultor atienda las observaciones y recomendaciones correspondientes al Producto 2.
- 1.21. Mediante Acta de Reunión del 05 de febrero de 2016, en la cual participaron los técnicos de la EPMHV, profesionales por parte de la consultora y el Arq. Raul Torres, en calidad de fiscalizador del contrato, se acordó que la SERD enviaría a la EPMHV los TDR's y especificaciones técnicas del contrato, y se informaría legalmente sobre los plazos contractuales. Por parte de la consultora, el ingeniero eléctrico debería presentar 2 propuestas de diseño de iluminación exterior para definir parámetros de diseño, y el consultor debe presentar a nivel sanitario las exigencias descritas en los TDR's.
- 1.22. Mediante notificación para el cambio y designación de nuevos Administrador y Fiscalizador, se delega al Ing. Mauro Quito como Administrador y al Arq. Raul Torres como Fiscalizador del contrato, la misma que es recibida con fecha 29 de febrero de 2016.
- 1.23. Mediante Oficio No. 211-SERD del 26 de febrero de 2016, la Dra. Guadalupe León, en ese entonces Secretaria de Educación, Recreación y Deporte, remite al consultor LARROCLE S.A. el informe correspondiente al Producto 2.
- 1.24. Mediante Oficio No. 5043-016 del 04 de marzo de 2016, la EPMHV solicita que se envíe las especificaciones técnicas del contrato, se indique las personas delegadas como Administrador y Fiscalizador, y se entreguen los ajustes de la consultoría referente a las observaciones realizadas del Producto 2.
- 1.25. Mediante Oficio No. s/n del 18 de marzo de 2016, el consultor LARROCLE S.A. remite la corrección de las observaciones sobre el Producto 2.

- 1.26. Mediante Oficio No. 279-DMGSE-2016 del 28 de marzo de 2016, el MSc. Christian Oquendo, Director Metropolitano de Gestión del Subsistema de Educación encargado, remite al Administrador del Contrato, la información correspondiente a la corrección de observaciones del Producto 2.
- 1.27. Mediante Oficio No. 399-SERD del 07 de abril de 2016, la SERD envía a la EPMHV la corrección sobre las observaciones emitidas del Producto 2, para una nueva revisión.
- 1.28. Mediante Oficio No. 9002-016 del 03 de mayo de 2016, la EPMHV remite os informes técnicos NO FAVORABLES correspondientes al Producto 2, y solicita las correcciones respectivas.
- 1.29. Mediante Oficio No. 517-SERD del 16 de mayo de 2016, el Dr. Pedro Fernández de Córdova, Secretario de Educación, Recreación y Deporte encargado, remite al consultor LARROCLE S.A, el Informe de Fiscalización realizado con fecha 12 de abril de 2016, detallando observaciones a los contenidos del Producto 3.
- 1.30. Mediante Oficio No. 549-SERD del 19 de mayo de 2016, la SERD remite al consultor LARROCLE S.A. los informes técnicos NO FAVORABLES emitidos por la EPMHV, correspondiente al Producto 2, solicitando que las observaciones sean subsanadas.
- 1.31. Mediante Oficio No. 384-DMGSE-2016 del 20 de mayo de 2016, se realiza la solicitud de pago correspondiente Producto 1, misma que es emitida mediante SOLICITUD DE PAGO No. 06.
- 1.32. Mediante Memorando No. 001-RT del 21 de junio de 2016, el Fiscalizador del Contrato solicita al Administrador, información sobre la consultoría, con el fin de seguir con los procedimientos para obtener los productos restantes.
- 1.33. Mediante Oficio No. 431-DMGSE-2016 del 30 de junio de 2016, la Administración del contrato solicita al consultor LARROCLE S.A. indicar las fechas en las que se entregarán los productos 2 y 3 del contrato presente.
- 1.34. Mediante Oficio No. s/n del 05 de julio de 2016, el consultor LARROCLE S.A. informa que el Producto 2 será entregado hasta el viernes 08 de julio de 2016, y el Producto 3 hasta el 20 de julio de 2016.
- 1.35. Mediante Oficio No. 466-DMGSE-2016 del 11 de julio de 2016, la Administración indica que el Producto 2 no fue entregado a la fecha señalada por el consultor LARROCLE S.A. y solicita informar que fecha será entregado.
- 1.36. Mediante Oficio No. s/n del 12 de julio de 2016, el consultor LARROCLE S.A. indica que el Producto 2 no pudo ser entregado en la fecha señalada debido a un retraso en las firmas de planos y la demora en la actualización de la tarjeta de planos. Se indica que el día 13 de julio de 2016 será entregado el Producto 2.
- 1.37. Mediante Oficio No. s/n del 11 de julio de 2016, el consultor LARROCLE S.A. remite el Producto 2 de acuerdo a las observaciones realizadas por la EPMHV.
- 1.38. Mediante Memorando No. 106-DMGSE-SE del 26 de julio de 2016, el Ing. Mauro Quito, en ese entonces Administrador del Contrato, emite el Informe de Administrador, mismo que recomienda la terminación unilateral del contrato entre la SERD y LARROCLE S.A, debido a la falta de cumplimiento de la Cláusula Séptima de dicho contrato.
- 1.39. Mediante Oficio No. 1295-SERD del 29 de julio de 2016, la SERD remite a la EPMHV las observaciones subsanadas por parte del consultor LARROCLE S.A. correspondientes al Producto 2.
- 1.40. Mediante Oficio No. s/n del 03 de agosto de 2016, el consultor LARROCLE S.A. presenta las observaciones subsanadas en referencia al Producto 3.
- 1.41. Mediante Oficio No. 1388-SE-GL del 08 de agosto de 2016, el Dr. Pedro Fernández de Córdova, Secretario de Educación, Recreación y Deporte encargado, deja si efecto la designación del Ing. Quito como Administrador del Contrato, y designa a la Arq. María José Oquendo, funcionaria de la SERD, como nueva Administradora.
- 1.42. Mediante Oficio No. 108-A-DMPPE-SE-2016 del 11 de agosto de 2016, la Fiscalización del Contrato informa a la nueva Administración del Contrato sobre la entrega del Producto 3, y recomienda que se suspenda su revisión mientras el Producto 2 no esté aprobado.

- 1.43. Mediante Oficio No. 111-DMPPE-2016-SERD del 17 de agosto de 2016, la nueva Administración del Contrato informa que no se ha recibido la documentación contractual por parte de la anterior Administración del Contrato.
- 1.44. Mediante Oficio No. s/n del 15 de agosto de 2016, y recibida el 18 de agosto de 2016, el consultor LARROCLE S.A. solicita indicar el nombre del nuevo Administrador del Contrato.
- 1.45. Mediante Oficio No. 110-A-DMPPE-SE-2016 del 15 de agosto del 2016, la Administración del Contrato solicita a la Fiscalización del Contrato la documentación contractual para poder seguir con los trámites correspondientes.
- 1.46. Mediante Oficio No. 113-A-DMPPE-2016-SERD del 17 de agosto de 2016, la Fiscalización del Contrato remite la documentación solicitada a la Administración.
- 1.47. Mediante Oficio No. 117-DMPPE-SE-2016 del 18 de agosto del 2016, la Administración del Contrato informa que ha sido delegada para desempeñar dichas funciones.
- 1.48. Mediante Oficio No. 120-DMPPE-2016-SERD del 24 de agosto de 2016, la Administración del Contrato indica que no se ha entregado la información contractual por parte del anterior Administrador, por lo que solicita coordinar las acciones correspondientes, en base a la documentación entregada por la Fiscalización, misma que es autorizada mediante sumilla inserta con fecha 26 de agosto de 2016.
- 1.49. Mediante Oficio No. 120-A-DMPPE-2016-SERD del 24 de agosto de 2016, la Administración del Contrato solicita un informe de fiscalización sobre el estado del proceso contractual y de que manera se lo ha venido desarrollando.
- 1.50. Mediante Oficio No. 127-A del 26 de agosto de 2016, la Administración del Contrato remite un Informe de Administración señalando ciertas recomendaciones para tomar las medidas necesarias.
- 1.51. Mediante Oficio No. GT-EPMHV-6086-016 del 30 de agosto de 2016, la EPMHV remite los informes técnicos referentes al Producto 2, con observaciones técnicas.
- 1.52. Mediante Oficio No. 133-DMPPE-2016-SERD del 31 de agosto de 2016, la Administración remite al consultor LARROCLE S.A. los informes emitidos por la EPMHV, y solicita realizar las correcciones pertinentes en un plazo no mayor a 15 días calendario.
- 1.53. Mediante Oficio No. s/n del 12 de septiembre de 2016, el consultor LARROCLE S.A. presenta la corrección de las observaciones emitidas referentes al Producto 2.
- 1.54. Mediante Oficio No. 1714-SERD del 15 de septiembre de 2016, la SERD remite a la EPMHV la información corregida referente al Producto 2, para su revisión.
- 1.55. Mediante Oficio No. 1942 del 12 de octubre de 2016, la SERD envía a la EPMHV la información correspondiente a la Consultoría en ejecución.
- 1.56. Mediante Oficio No. GT-DPE-7306-016 del 24 de octubre de 2016, la EPMHV remite los informes técnicos correspondientes al Producto 2, con criterio técnico favorable.
- 1.57. Mediante Oficio No. 174-DMPPE-2016-SERD del 26 de octubre de 2016, la Administración del contrato remite al consultor LARROCLE S.A. los informes de aprobación del Producto 2, y solicita presentarse en la Dirección de Políticas y Planeamiento de la Educación para la suscripción del Acta entrega recepción provisional referente al Producto 2.
- 1.58. Mediante Oficio No. 179-DMPPE-2016-SERD del 28 de octubre de 2016, la Administración del contrato pone en conocimiento del Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación que el Producto 2 ha sido aprobado por la EPMHV y solicita proceder en base a las recomendaciones señaladas en el informe de Administración emitido mediante Oficio No. 127-A-DMPPE-2016-SERD del 26 de agosto de 2016.
- 1.59. Mediante Oficio No. 186-DMPPE-2016-SERD del 09 de noviembre de 2016, la Administración del contrato solicita entregar la información correspondiente al producto 2 en formato digital, con el fin de poder suscribir el Acta Entrega Recepción de dicho producto.
- 1.60. Mediante Oficio No. s/n del 15 de noviembre de 2016, el consultor LARROCLE S.A. solicita proceder con el acta entrega recepción correspondiente al Producto 2, remitiendo adjunto al oficio mencionado, la documentación física referente a las memoras técnicas hidrosanitarias y la información en formato digital.

- 1.61. Con fecha 25 de noviembre de 2016, se emiten los informes de Administración y Fiscalización del Contrato, aprobando el Producto 2.
- 1.62. Mediante Oficio No. 2328-SERD del 28 de noviembre de 2016, la SERD envía a la EPMHV la información correspondiente al Producto 3 para su revisión técnica.
- 1.63. Mediante Oficio No. 222-DMPPE-2016-SERD del 07 de diciembre de 2016, la Administración del contrato solicita presentar las observaciones sobre el Producto 3, las cuales fueron indicadas en una conversación, hasta el día 09 de diciembre de 2016.
- 1.64. Mediante Oficio No. GT-DPE-EPMHV-7508 016 del 09 de diciembre de 2016, la EPMHV emite los informes requeridos con observaciones referentes al Producto 3.
- 1.65. Mediante Oficio No. 228-DMPPE-2016-SERD del 09 de diciembre de 2016, la Administración del contrato solicita presentar las observaciones subsanadas hasta el día 12 de diciembre de 2016, de acuerdo a los informes técnicos emitidos por la EPMHV.
- 1.66. Mediante Oficio No. s/n del 12 de diciembre de 2016, el consultor LARROCLE S.A. remite las observaciones subsanadas de acuerdo a los informes técnicos remitidos.
- 1.67. Mediante Oficio No. 2455-SERD del 12 de diciembre de 2016, la SERD remite a la EPMHV las observaciones corregidas al Producto 3, solicitando se realice una revisión técnica sobre el mismo y se emita un informe técnico.
- 1.68. Mediante Oficio No. 239-DMPPE-2016-SERD del 21 de diciembre de 2016, la administración del contrato informa a la consultora LARROCLE S.A. que luego de una reunión mantenida con los técnicos de la EPMHV, los informes técnicos serán entregados en los primeros días del mes de enero del 2017.
- 1.69. Mediante Oficio No. GT-DPE-EPMHV-0002 017 del 03 de enero de 2017, la EPMHV indica que por situaciones de carga de trabajo dentro de su institución, se enviará el informe solicitado dentro de la primera quincena de enero del 2017.
- 1.70. Mediante Oficio No. GG-GT-EPMHV-0073 017 del 11 de enero de 2017, la EPMHV remite los informes técnicos con observaciones, indicando que existen reincidencias en los ajustes que deben realizar los consultores, por lo que solicitan una reunión con los funcionarios de la SERD a fin de analizar estas complicaciones.
- 1.71. Mediante Oficio No. 012-DMPPE-2017-SERD del 16 de enero de 2017, la Administración del contrato remite los informes técnicos emitidos por la EPMHV a la consultora LARROCLE.S.A, solicitando que las observaciones indicadas sean subsanadas, e indica que será la última corrección que se solicita, caso contrario se entenderá que el producto no está entregado a satisfacción de la entidad contratante y se dará por finalizado el contrato.
- 1.72. Mediante Oficio No. s/n del 06 de febrero de 2017, la consultora LARROCLE S.A. presenta la documentación referente al Producto 3.
- 1.73. Mediante Oficio No. 253-SERD del 08 de febrero de 2017, la SERD remite la información correspondiente al Producto 3 a la EPMHV, con el fin de realizar una revisión técnica sobre la misma.,
- 1.74. Mediante notificación de la máxima autoridad en base al informe emitido por al Arq. María José Oquendo como administradora de contrato quien cesó sus funciones en la SERD, se designa como nuevo administrador al Lcdo. Alejandro Sáenz, Director Metropolitano de Políticas y Planeamiento de la Educación.
- 1.75. Mediante Oficio No. EPMHV-GT-2017-0489 del 24 de marzo del 2017, la EPMHV emite adjunto los informes técnicos Eléctrico e Hidrosanitarios así como el informe final del Director de Ejecución de proyectos el cual concluye que han sido revisadas y subsanadas las observaciones...y recomienda se apruebe los estudios del producto No. 3 los cuales cumplen con todos los requerimientos y documentos indicados en los TDR's, que mediante sumilla inserta el administrador remite expediente al fiscalizador, Arq. Raúl Torres para análisis.
- 1.76. Mediante oficio No. 059-DMPPE-SERD el fiscalizador del contrato remite observaciones de la consultoría con la finalidad de que sean subsanadas.

- 1.77. Con fecha 05 de abril del 2017 el administrador de contrato solicita una reunión con la empresa contratista a fin de ampliar varias inquietudes sobre el producto No. 3.
- 1.78. Con fecha 15 de abril del 2017 la consultora LARROCLE mediante oficio s/n emite los anexos a las observaciones emitidas por el fiscalizador, las cuales son aceptadas por el administrador de contrato en sumilla inserta
- 1.79. Con fecha 29 de mayo del 2017 el Lcdo. Alejandro Sáenz emite su informe de administración sobre la consultoría.
- 1.80. El 14 de junio del 2017 el Arq. Raúl Torres deja sus funciones como Servidor Municipal, grado 12 y sale del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.
- 1.81. El fiscalizador no hace la entrega de los respectivos informes durante sus funciones por lo que se procede a notificarle por tres ocasiones c mediante oficio No. 1392-SERD-DMPPE del 26 de julio del 2017, oficio No. 1422-SERD-DMPPE del 31 de julio del 2017 y oficio No. 1512-SERD-DMPPE del 11 de agosto del 2017.
- 1.82. Debido a que no se presentó los respectivos informes de fiscalización, el administrador procede a realizar su informe de aprobación en base al informe técnico favorable emitido por la Empresa de Hábitat y Vivienda.

## 2. Productos recibidos

El proveedor LARROCLE S.A. cumplió con la entrega del Producto 3: Presupuesto y planos constructivos, equivalente a:

- **PRESUPUESTO Y PLANOS INSTALACIONES HIDRÁULICAS Y SANITARIAS**

Se recibe 3 carpetas bene que contiene el producto No. 3

- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios para los Colegios Municipales

Además se remite 10 carpetas bene del producto No. 3

- Diagnóstico de la situación actual del sistema hidrosanitario de cada uno de los Colegios Municipales.
- Juego de planos de cada uno de los diez Colegios Municipales.
- Memoria técnica de los estudios para rehabilitación de instalaciones hidrosanitarias.
- Formulario declarativo de visto bueno de los planos del SCI.
- Especificaciones técnicas
- Planos de los diseños o planteamientos hidrosanitario para cada uno de los colegios.
- Presupuesto y análisis de precios unitarios.
- Cronograma valorado de ejecución de obras por colegio.
- Listado de materiales del proyecto con sus códigos CPC y VAE
- Listado de equipos del proyecto con sus códigos CPC y VAE.
- Listado de mano de obra del proyecto con sus códigos CPC y VAE
- Análisis de precios unitarios con determinación del VAE del rubro.
- Desagregación tecnológica.
- Cronograma de ejecución de obras de la intervención hidrosanitaria.

- **PRESUPUESTO Y PLANOS INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Se recibe 3 carpetas bene que contiene el producto No. 3

- Presupuesto
- Análisis de precios unitarios para los Colegios Municipales

Además se remite 10 carpetas bene del producto No. 3

- Cronograma valorado de ejecución de obras por colegio.
- Juego de planos de cada uno de los diez Colegios Municipales
- Dos ejemplares de resumen del presupuesto
- Memoria técnica y desagregación tecnológica

Cada una de las carpetas bene contiene tanto la información en físico como en formato digital.

No.	Colegio Municipal	No. De hojas
1	Alfredo Pérez Guerrero	325
2	9 de Octubre	317
3	Cotocollao	397
4	Humberto Mata Martínez	354
5	José Ricardo Chiriboga	370
6	Juan Wisneth	328
7	Julio Moreno Peñaherrera	308
8	Manuel Cabeza de Vaca	360
9	Pedro Pablo Traversari	363
10	Rafael Alvarado	377

### 3. Condiciones generales de ejecución

En cumplimiento de los términos contractuales, el proveedor LARROCLE S.A. presenta el presupuesto y planos constructivos del sistema eléctrico y del sistema hidrosanitario de los diez Colegios Municipales de Bachillerato.

La presentación realizada corresponde al presupuesto y planos constructivos eléctrico y del sistema hidrosanitario, correspondientes al Producto 3.

Como establece la normativa legal vigente se determina el cumplimiento por parte de la empresa consultora en base a lo que determina la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento en los artículos; 123, 124 y 125 así como las resoluciones del SERCOP No. 284, 285, 286, 288 y 289.

### 4. Liquidación de plazos

El Producto 3 se ha entregado en cumplimiento al Contrato Nro. CLC-MDMQ-SE-02-2015, el mismo que cuenta con 67 días de retraso, de acuerdo al siguiente detalle:

FECHAS CONTRACTUALES PRODUCTO 3: CONTRATO PROCESO No. CLC-MDMQ-SE-02-2015						
	FECHA DE EMISIÓN	FECHA DE RECEPCIÓN	ACTIVIDAD	DÍAS DE RETRASO	FECHA DE ENTREGA	ACTIVIDAD
PRODUCTO 3	20-feb-16	20-feb-16	Entrega de Producto 3 por parte de LARROCLE S.A		20-feb-16	Entrega del Producto 3
	12-abr-16	12-abr-16	Se emite el informe de fiscalización con observaciones			Para corrección
	16-may-16	18-may-16	Se remite el informe de fiscalización con observaciones a LARROCLE S.A.			Para corrección
	03-ago-16	03-ago-16	Entrega de observaciones por parte de LARROCLE S.A.	62 días	31-may-16	Consultor entrega observaciones
	07-nov-16	07-nov-16	Acta de reunión que solicita la actualización del producto 3			Para corrección
	11-nov-16	11-nov-16	Acta de reunión para realizar cambios técnicos al producto 3			Para corrección
	15-nov-16	15-nov-16	Entrega de observaciones por parte de LARROCLE S.A.			Consultor entrega observaciones
	24-nov-16	25-nov-16	Se envía el Producto 3 a revisión a la EPMHV			información para revisar
	09-dic-16	09-dic-16	Se reciben observaciones del Producto 3 por parte de la EPMHV			Para corrección
	09-dic-16	09-dic-16	Se remiten dichas observaciones a LARROCLE S.A.			Para corrección
	12-dic-16	12-dic-16	Entrega de observaciones por parte de LARROCLE S.A.			Consultor entrega observaciones
	12-dic-17	13-dic-16	Se envía el Producto 3 a revisión a la EPMHV			información para revisar
	11-ene-17	12-ene-17	Se reciben observaciones del Producto 3 por parte de la EPMHV			Para corrección
	16-ene-17	17-ene-17	Se remiten dichas observaciones a LARROCLE S.A.			Para corrección
	06-feb-17	06-feb-17	Entrega de observaciones por parte de LARROCLE S.A.	5 días	01-feb-17	Consultor entrega observaciones
	08-feb-17	09-feb-17	Se envía el Producto 3 a revisión a la EPMHV			información para revisar
	TOTAL DE DÍAS DE ATRASO				67 días	

## 5. Liquidación económica

LIQUIDACIÓN ECONÓMICA											
Descripción	Valor	IVA	Total	Valor Anticipo	Amortización Anticipo	Saldo por amortizar	Valor pagado	Valor a pagar	Saldo Contrato	Multas	Concepto de multas
Monto del Contrato	119 050.00	14 286.00	133 336.00	71 430.00		71 430.00			133 336.00		
Servicio recibido (Producto 1/3)	47 620.00	5 714.40	53 334.40	Amortización Anticipo (Período 1/21)	35 715.00	35 715.00	71 430.00	17 619.40	44 286.60		
Servicio recibido (Producto 2/3)	59 525.00	7 143.00	66 668.00	Amortización Anticipo (Período 2/21)	35 715.00	0.00	89 049.40	30 953.00	13 333.60	10 238.30	
Servicio recibido (Producto 3/3)	11 905.00	1 428.60	13 333.60					13 333.60	0.00	15 952.70	VALOR DE \$15952.70 EQUIVALENTE A 67 DÍAS DE RETRASO

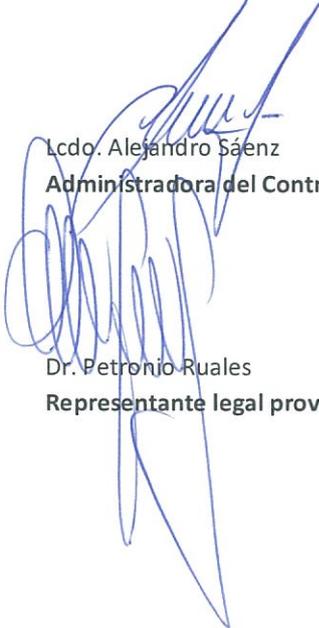
## 6. Conclusiones

- El proveedor LARROCLE S.A. hace la entrega de los documentos presentados a la Secretaría de Educación, Recreación y Deporte, en formato físico y digital, a lo que corresponde el Producto 3.

## 7. Aceptación

- Las condiciones de ejecución de los avances presentados fueron aceptadas de acuerdo a lo que estipulan los Términos de Referencia del Contrato Proceso No. CLC-MDMQ-SE-02-2015, sin embargo, debido a los plazos contractuales citados anteriormente, existen retrasos en los plazos de entrega de productos por parte del consultor, por lo que se han aplicado multas equivalentes 62 días de retraso.

Para constancia de lo anterior, se suscribe la presente acta en cuatro ejemplares de igual tenor en el Distrito Metropolitano de Quito a los veinte y un días del mes de agosto del año dos mil diez y siete.



Lcdo. Alejandro Sáenz  
**Administradora del Contrato**



Arg. Víctor Romero  
**Técnico No Interviniente**

Dr. Petronio Ruales  
**Representante legal proveedor LARROCLE S.A.**

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002115497	<b>Fecha de emisión:</b>	03-12-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-12-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CIERRE DORADO "ASOPROTEXCIEDO"	<b>RUC:</b>	1792654416001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PUNINA TELENCHANA BYRON FERNANDO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexciedo2016@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexciedo2016@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022628311 0999612916 0939388251					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	8027243104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210377	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO GENERAL RUMIÑAHUI	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	<b>RUC:</b>	1760003410001	<b>Teléfono:</b>	000000000	
<b>Persona que autoriza:</b>	MGS. LUIS ALBERTO CALLE GUTIERREZ	<b>Cargo:</b>	SECRETARIO DE EDUCACIÓN, RECREACIÓN Y DEPORTE	<b>Correo electrónico:</b>	luis.calle@quito.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	MIRIAM JANETH IBARRA PASTAS	<b>Correo electrónico:</b>			miriam.ibarra@quito.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	BENALCAZAR
	<b>Calle:</b>	VENEZUELA	<b>Número:</b>	OE-3-35	<b>Intersección:</b>	CHILE
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	000000000
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 AM A 16:00PM				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	ELENA SILVA				
<b>Dirección de entrega:</b>	ESPEJO Y MONTÚFAR (CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES)					
<b>Observación:</b>	LOS BIENES DEBER SER ENTREGADOS EN EL CEMEI - CENTRO MUNICIPAL DE EDUCACION INICIAL - EMPLEADOS MUNICIPALES UBICADO EN LA CALLE ESPEJO Y MONTÚFAR, COORDINAR LA ENTREGA CON LA MGS. ELENA SILVA TELF. 0983018274					

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la

totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A los órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS**



Firmado electrónicamente por:  
**LUIS ALBERTO  
CALLE  
GUTIERREZ**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MIRIAM JANETH  
IBARRA PASTAS

#### Persona que autoriza

Nombre: MGS. LUIS ALBERTO  
CALLE GUTIERREZ

#### Máxima Autoridad

Nombre: SANTIAGO MAURICIO  
GUARDERAS IZQUIERDO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381402111	<p><b>COLCHONETA</b></p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:// - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. // - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- PLANOS: Consultar ficha técnica en la página del Portal Institucional del SERCOP - Catálogo Dinámico Inclusivo - Productos de confección textil - Mobiliario escolar con material textil.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos.// En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras.// Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.//</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá:// - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes y entregar el Acta proveedor – bodega.// - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.// - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.// - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor// - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto.// - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.//</p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la</p>	210	65,3300	0,0000	13.719,3000	12,0000	15.365,6160	731403

presentación de los siguientes documentos:// • Factura emitida por el proveedor.// • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)// • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.// • Copia de la orden de compra.// • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.//

- ETIQUETA: .
- ANTECEDENTES / OBJETIVO: .
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.// - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.// - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. // - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.//
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO / CONDICIONES DE ENTREGA: .El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones:// a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. // b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCP. // De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación:// GRUPO 1: Personas Naturales o jurídicas (microempresas) - 110 colchonetas mensuales ( por cada trabajador contratado) - Desde 1 hasta 9 Personas.// GRUPO 2: Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) - 110 colchonetas mensuales (por cada trabajador contratado) - Desde 10 hasta 49. // GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) - 132 colchonetas mensuales (por cada socio) - De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) - GRUPO 4: Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos - 132 colchonetas mensuales por cada agremiado - De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas). // Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.// Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.//
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad.// La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.//
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. // - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica.// - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. //
- GARANTÍAS: · Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. // · Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. // · Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.
- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN / DISEÑO MATERIALES: MEDIDAS REFERENCIALES. LONGITUD DE LA COLCHONETA: 2000 mm // ANCHO DE LA COLCHONETA: 1000 mm// ESPESOR DE LA COLCHONETA: 70 mm// ANCHO DE CADA RECTANGULO: 333,3 mm// NÚMERO DE RECTANGULOS: 6// ESPECIFICACIONES TÉCNICAS ESTRUCTURA: - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno.// - El color de la lona será definido por la entidad

<p>contratante.// - Rellena de esponja amarilla de 50 mm de espesor.// - En la base debe llevar lona antideslizante.// - Colores a definir por la entidad contratante.// Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha.//</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:// - Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o// - Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o// - Copia título profesional; o, técnico o tecnológico; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o// - Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o// - Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.// Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el pago de aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.// Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.// Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente.// En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.//</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima:// - 1 Máquina de Costura recta - 1 Overlock 4 hilos - 1 Cortadora vertical.// Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).// El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:// • Factura emitida por el proveedor.// • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)// • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.// • Copia de la orden de compra.// • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.// FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:// - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.// - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá:// - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes y entregar el Acta proveedor – bodega.// - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.// - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien.// - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor.// - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto.// - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.//</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos.// En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras.// Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.//</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: - Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad.// - Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.// - El proveedor deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. // - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.//</li> <li>- PLANOS: Consultar ficha técnica en la página del Portal Institucional del SERCOP - Catálogo Dinámico Inclusivo - Productos de confección textil - Mobiliario escolar con material textil.</li> </ul>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	13.719,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1.646,3160
<b>Total</b>	15.365,6160

<b>Número de Items</b>	210
<b>Total de la Orden</b>	15.365,6160

**Fecha de Impresión:** martes 7 de diciembre de 2021, 09:22:55