



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: MUNICIPIO DE QUITO

FECHA DE ELABORACIÓN: 28.11.2022

EJERCICIO ECONÓMICO: 2022

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100001714

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208	Servicio Seguridad y Vigilancia		212.846,81-
ZA01A001 - DM Administrativa	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209	Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo	212.846,81	
TOTAL					212.846,81	212.846,81-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO SERV.LIMPIEZA INTER Y EXTE

EXPEDIENTE No 0400000835

“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: JIMENA MARLENE OJEDA BUSTAMANTE	 Firmado electrónicamente por: DAISSY TATIANA MACHUCA CAMPOS	 Firmado electrónicamente por: SONIA LIZETH
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	JIMENA OJEDA	DAISSY MACHUCA	SONIA ORTIZ
FECHA:	28.11.2022	28.11.2022	28.11.2022



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-11-28 09:54:07 (GMT-5)

Generado por: Daissy Tatiana Machuca Campos

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMF-2022-1906-M	Doc. Referencia:	GADDMQ-DMA-2022-1903-O
De:	Srta. Ing. SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA, Jefa de Presupuesto (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de Autorización de Traspaso de Crédito de la de la Dirección Metropolitana Administrativa para el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para las Dependencias de la Administración Central del GADDMQ.	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-11-28 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-11-28 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-11-28 09:53:35 (GMT-5)	Reasignar	Daissy Tatiana Machuca Campos (GADDMQ)	0	Estimada Taty su revisión y análisis conforme a normativa legal vigente y sumilla del Director Metropolitano Financiero.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	2022-11-28 09:47:46 (GMT-5)	Reasignar	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	0	Autorizado, proceder conforme la normativa legal vigente.
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-11-28 09:41:40 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-11-28 09:41:40 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA	SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA (GADDMQ)	2022-11-28 09:40:55 (GMT-5)	Registro	Pedro Fernando Núñez Gómez (GADDMQ)	0	



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1906-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2022

PARA: Sr. Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Solicitud de Autorización de Traspaso de Crédito de la de la Dirección Metropolitana Administrativa para el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para las Dependencias de la Administración Central del GADDMQ.

De mi consideración:

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

Mediante memorando No. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M de 22 de noviembre de 2022 el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales solicita a la Directora Metropolitana Administrativa:

“Me permito poner en su conocimiento que una vez que se ha elaborado el Informe de Necesidad y Términos de Referencia para el proceso de “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, los mismos que se adjuntan al presente; a fin de contar con los recursos necesarios para posibilitar el inicio de dicho proceso, solicito se sirva autorizar se gestione el financiamiento de recursos (...)”

Con hoja de ruta del memorando GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M la Directora Metropolitana Administrativa sumilla: *“Jimena: Autorizado; proceder conforme a normativa”*

Mediante “Informe Gestor Presupuestario N° DMA-018-2022” de fecha 23 noviembre de 2022, la gestora informa:

“(...) ANÁLISIS

Según lo antes expuesto; y una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo del presupuesto de la Dirección Metropolitana Administrativa, se evidencia que la partida presupuestaria 530209 “Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta”, al 23 de noviembre del 2022, presenta un saldo Codificado de USD 2.280.981,19, saldo insuficiente, para atender el requerimiento, por lo tanto, según lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, es procedente y necesario realizar el siguiente traspaso de crédito al Proyecto de Gastos Administrativos, por el monto de USD 212.846,81, e incrementar la partida 530209 (...)”



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1906-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2022

CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 23 de noviembre del 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestarias “530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia”, para realizar el movimiento presupuestario planteado en la tabla 1.

El movimiento presupuestario que se detalla en el cuadro 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:

- *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 disponibilidades suficientes.*
- *La partida presupuestaria de la que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.*

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

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso presupuestario planteado, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa.”

Con oficio No. GADDMQ-DMA-2022-1903-O de 23 de noviembre de 2022 la Directora Metropolitana Administrativa solicita al Director Metropolitano Financiero: “(...) me permito adjuntar el Informe de Sustento Gestor N°DMA-018-2022 de 23 de noviembre de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección, de conformidad con la documentación de respaldo adjunta, la misma que Autorizo; y, solicito comedidamente, se dé trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de USD 212.846,81; pedido que lo realizo con la finalidad de cubrir el financiamiento para el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

Con este antecedente me permito adjuntar el Informe de Sustento de Traspaso suscrito por el Analista de Presupuesto, enviado con memorando No. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M 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 Dirección Metropolitana Administrativa, y, con base al circular No.



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-2022-1906-M

Quito, D.M., 28 de noviembre de 2022

GADDMQ-AG-2022-0010-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 solicitado por la Dirección Metropolitana Administrativa, del proyecto de gastos administrativos para el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para las Dependencias de la Administración Central del GADDMQ, de la partida “530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia” a la partida “530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta (...)” por un valor total de USD. 212.846,81 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-DMA-2022-1903-O

Anexos:

- 1. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M.pdf
- 2. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M.pdf
- 3. informe_necesidad_limpieza_2023-signed-signed.pdf
- 4. tdr_limpieza_2023-signed-signed.pdf
- INFORME GESTOR 18DMA-signed.pdf
- GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M INFORME SUSTENTO ANALISTA PRESUPUESTO.pdf

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Daissy Tatiana Machuca Campos	dtmc	DMF-P	2022-11-26	
Revisado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	SLOZ	DMF	2022-11-28	
Aprobado por: SONIA LIZETH ORTIZ ZAPATA	SLOZ	DMF	2022-11-28	



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





Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

PARA: Srta. Ing. Sonia Lizeth Ortiz Zapata
Jefa de Presupuesto (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA

ASUNTO: Informe de Sustento de Traspaso de Crédito de la Dirección Metropolitana Administrativa para el Servicio de Limpieza de Interiores y Exteriores Tipo III para las Dependencias de la Administración Central del GADDMQ.

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. (Actualizado al 10 de agosto de 2022)
- Normas Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de fecha 09 de diciembre de 2021.
- Reforma Presupuestaria 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 007-2022 de fecha 26 de septiembre de 2022.
- 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.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023, emitidas con oficio No. GADDMQ-AG-2022-1110-O de 27 de octubre de 2022.

ANTECEDENTES:

Mediante “INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” suscrito por el Técnico y por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales – DMA en el cual informan: “(...) 3. **JUSTIFICACION**

La cantidad de personal para cada dependencias está determinado en función del rendimiento por metro cuadrado establecido en la ficha técnica del catálogo, pero también se ha considerado la actividad que se desarrolla por cada dependencia ya que cada una tienen su propia particularidad, esto debido a que hay dependencias que realizan tareas administrativas, otros son centros que se encuentran



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

Geográficamente distantes en las parroquias rurales, adicionalmente también se ha determinado por tipo de servicio que brindan como la atención de establecimientos en los que funcionan los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S, los cuales ofertan el servicio educativo integral e inclusivo a niñas y niños de tres meses a 5 años edad, también contamos con colegios que refieren un servicio en unidades educativas con ciclo básico acelerado y atienden en horario vespertino incluido los días sábados, adicionalmente el servicio comunitario que se efectúa en los centros de equidad y justicia y juntas de protección de derechos de mujeres, jóvenes y adultos mayores.

Por lo expuesto es preciso realizar la contratación del Servicio de Limpieza de Interiores y Exteriores Tipo III para las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, lo que permitirá disponer de estos espacios, equipos y mobiliario en condiciones óptimas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, con la finalidad de brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S, para mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano (...)

“(...) BENEFICIO:

La contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para las dependencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, permitirá mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados y dotar de los insumos de aseo como Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.

Este servicio contribuye para una buena realización de las diferentes actividades administrativas proporcionando un servicio eficiente y oportuno; el servicio de limpieza permite además mantener equipos e instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y que no requiere por parte del GAD del DMQ gastos por adquisición de insumos e implementos de limpieza, pues el servicio tipo III incluye estos insumos, lo que también constituye un soporte para esta contratación.

6. CONCLUSIONES

Debido a que este tipo de adquisición se encuentra catalogado es pertinente acoger el procedimiento de



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

Catálogo Electrónico, por cuanto esta sección será aplicable a los procedimientos de catalogación de bienes y servicios normalizados.

En vista de que la Dirección Metropolitana Administrativa quien está a cargo de coordinar y brindar el servicio de limpieza a las dependencias Administración Central del GAD DMQ, ha efectuado el levantamiento de la necesidad conforme lo expuesto en el numeral correspondiente a justificación, por lo tanto, considera necesario adquirir el servicio de el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, en cumplimiento de la normativa aplicable.

La Dirección Metropolitana Administrativa, a través de la unidad requirente ha realizado los términos de referencia de conformidad a la ficha técnica del Catálogo Electrónico del SERCOP, previo al inicio de esta contratación y se encuentran vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad, en virtud de que se ha justificado la necesidad de la contratación, se solicita a su autoridad inicie el procedimiento de contratación de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública aplicando los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

7. RECOMENDACIÓN:

Con lo antes expuesto, se recomienda iniciar el procedimiento de contratación, para el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”; con la finalidad de continuar con el desarrollo de la documentación relevante en la fase preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente.”

Con “TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO” elaborado por el Técnico y Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (E), indican:

(...) 4. NECESIDAD

El contrato para el servicio de limpieza en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S, culminará el 31 de diciembre del 2022.

Por lo expuesto es preciso realizar la contratación del “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, lo que permitirá mantener estas edificaciones y espacios limpios y saneados de las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S para el buen desempeño, de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

En este contexto la Dirección Metropolitana Administrativa, tiene como objetivo brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III, en los doce bloques que conforman las dependencias de la



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

5. OBJETIVOS

5.1. General:

Contratar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para los doce bloques que conforman las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

5.2. Específicos:

- *Satisfacer las necesidades de limpieza de las instalaciones de los doce bloques que conforman las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.*
- *Mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.*

6. PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE A CONTRATAR.

Persona natural o jurídica que haya suscrito convenio marco para la oferta del servicio de interiores y exteriores tipo III por medio del Catálogo Electrónico.

7. ETAPAS Y PLAZOS

FECHA ESTIMADA DE COMPRA:	Noviembre de 2022
FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:	Según Convenio Marco
FECHA ESTIMADA DE PAGO:	Según factura

8. FICHA TECNICA DEL PRODUCTO

Se ha procedido a verificar la existencia del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en el Catálogo Electrónico del portal de Compras Públicas, de conformidad a la necesidad de limpieza para los edificios donde funcionan las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

9. TIEMPO DE ENTREGA



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, contados a desde el mes de enero, hasta el 31 de diciembre de 2023. (...)

“(...) 17. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial fue elaborado en base al costo unitario por metro cuadrado que se encuentra determinado en la ficha técnica del Catálogo Electrónico, multiplicado por la cantidad de metros cuadrados requeridos, el valor es de UDS 2.493.828,00 (Dos Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Veinte y Ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), no incluye IVA (...)

“(...) 19. ADMINISTRADOR DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Se recomienda a la señora Martha Villacis, funcionaria de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa, quien cumplirá las funciones establecidas en el Art. 259 de la Codificación Resolución SERCOP.”

Mediante memorando No. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M de 22 de noviembre de 2022 el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales solicita a la Directora Metropolitana Administrativa:

“Me permito poner en su conocimiento que una vez que se ha elaborado el Informe de Necesidad y Términos de Referencia para el proceso de “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, los mismos que se adjuntan al presente; a fin de contar con los recursos necesarios para posibilitar el inicio de dicho proceso, solicito se sirva autorizar se gestione el financiamiento de recursos en la siguiente partida:

No. PARTIDA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE IVA
53.02.09 (Servicios de Aseo; Vestimenta de trabajo; Fumigación)	“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”	\$ 2.493.828,00

Con hoja de ruta del memorando GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M la Directora Metropolitana Administrativa sumilla: “Jimena: Autorizado; proceder conforme a normativa”

Mediante “Informe Gestor Presupuestario N° DMA-018-2022” de fecha 23 noviembre de 2022, la gestora informa:

“(...) ANÁLISIS

Según lo antes expuesto; y una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo del presupuesto de la Dirección Metropolitana Administrativa, se evidencia que la partida presupuestaria 530209 “Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta”, al 23 de noviembre del 2022, presenta un saldo Codificado de USD 2.280.981,19, saldo insuficiente, para atender el requerimiento, por lo tanto, según lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, es procedente y necesario realizar el siguiente traspaso de



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

crédito al Proyecto de Gastos Administrativos, por el monto de USD 212.846,81, e incrementar la partida 530209, según el siguiente detalle:

**PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Dirección Metropolitana Administrativa
Tabla 1: Traspasos de créditos**

Centro gestor	Programa Texto	Sub Proyecto	Fondo	Partida	Posición Presupuestaria	Codificado	Disponible	Reducción	Incremento	Nuevo Codificado	
DM1A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GCDIA101000110 GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	65302091AA101	\$ 4.246.257,26	\$ 389.005,15	\$ -212.846,81		\$ 4.032.410,47	
DM1A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GCDIA101000110 GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209 Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta	65302091AA101	\$ 2.260.991,19	\$ 42.571,19		\$ 212.846,81	\$ 2.483.838,00	
TOTAL							\$6.526.238,47	\$ 448.599,77	\$ -212.846,81	\$ 212.846,81	\$6.526.238,47

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI al 23/NOVIEMBRE/2022

CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 23 de noviembre del 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida presupuestaria "530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia", para realizar el movimiento presupuestario planteado en la tabla 1.

El movimiento presupuestario que se detalla en el cuadro 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:

- 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 disponibilidades suficientes.
- La partida presupuestaria de la que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

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

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso presupuestario planteado, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa."

Con oficio No. GADDMQ-DMA-2022-1903-O de 23 de noviembre de 2022 la Directora Metropolitana Administrativa solicita al Director Metropolitano Financiero: "(...) me permito adjuntar el Informe de Sustento Gestor N°DMA-018-2022 de 23 de noviembre de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección, de conformidad con la documentación de respaldo adjunta, la misma que Autorizo; y, solicito comedidamente, se dé trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de USD 212.846,81; pedido que lo realizo con la finalidad de cubrir el financiamiento para el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO".

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO

Dirección Metropolitana Administrativa

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro gestor	Programa Texto	Des. Proyecto	Fondo	Partida	Posición Presupuestaria	Codificado	Disponible	Reducción	Incremento	Nuevo Codificado
ZA01A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/1AA101	\$ 4.245.257,28	\$ 66.005,13	\$ 212.846,81		\$ 4.032.410,47
ZA01A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1AA101	\$ 2.280.981,19	\$ 42.573,19		\$ 212.846,81	\$ 2.493.828,00
TOTAL						\$ 6.526.238,47	\$ 108.578,32	\$ 212.846,81	\$ 212.846,81	\$ 6.526.238,47

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN:

De acuerdo a los antecedentes expuestos, se ha procedido a revisar el presupuesto de la Dirección Metropolitana Administrativa en el cual se observa que cuenta con el financiamiento indicado según "Informe Gestor Presupuestario N° DMA-018-2022" de la Gestora Presupuestaria de la DMA; dicho presupuesto que permitirá la ejecución de las actividades previstas en el proyecto Gastos Administrativos, razón por la cual se plantea el siguiente traspaso de crédito

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Dirección Metropolitana Administrativa

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro Gestor	Descripción Proyecto	Denominación Partida	Posición Presupuestaria	Fondo	Codificado	Disponible	Incremento	Reducción	Nuevo Codificado
ZA01A001	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/1AA101	002	4.244.677,78	365.425,63		212.846,81	4.031.830,97
ZA01A001	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1AA101	002	2.280.981,19	42.573,19	212.846,81		2.493.828,00
							212.846,81	212.846,81	

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,



Memorando Nro. GADDMQ-DMF-P-2022-0298-M

Quito, D.M., 26 de noviembre de 2022

Autonomía y Descentralización (COOTAD), es decir:

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 2022.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda se solicite a la Director Metropolitano Financiero, la autorización de los trasposos presupuestarios planteados, de acuerdo a la normativa legal vigente por un valor de USD 212.846,81 con cargo al presupuesto del año 2022 de la Dirección Metropolitana Administrativa dentro del proyecto de gastos administrativos para el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para las Dependencias de la Administración Central del GADDMQ.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Srta. Econ. Daissy Tatiana Machuca Campos

SERVIDOR MUNICIPAL 13

DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA - PRESUPUESTO

Referencias:

- GADDMQ-DMA-2022-1903-O

Anexos:

- 1. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M.pdf
- 2. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M.pdf
- 3. informe_necesidad_limpieza_2023-signed-signed.pdf
- 4. tdr_limpieza_2023-signed-signed.pdf
- INFORME GESTOR 18DMA-signed.pdf



Firmado electrónicamente por:
**DAISSY TATIANA
MACHUCA CAMPOS**



Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1903-O

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2022

Asunto: FINANCIAMIENTO "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO" DMA

Señor Economista
Pedro Fernando Núñez Gómez
Director Metropolitano Financiero
DIRECCIÓN METROPOLITANA FINANCIERA
En su Despacho

De mi consideración:

Reciba un cordial saludo. En cumplimiento de la normativa legal vigente, y en referencia al Oficio Circular Nro. GADDMQ-AG-2022-00010-C, del 13 de abril de 2022, "Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto - Ejercicio Económico 2022", actualizadas suscrito por el Administrador General; en virtud que, mediante Acuerdo No. 0023 de 7 de abril de 2021, suscrito por el Viceministro del Ministerio de Economía y Finanzas se sustituyó la "NORMATIVA DEL SISTEMA NACIONAL DE LAS FINANZAS PÚBLICAS, que en el numeral 4.3.1.1.2.5. y 4.3.1.1.2.6.2 cita:

(..) 4.3.1.1.2.5 De la delegación y traspasos

En cumplimiento a lo dispuesto en la Ordenanza PMU No. 006-2021, que aprueba el Presupuesto General del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito para el Ejercicio Presupuestario 2022, en el numeral 9.1 Modificaciones Presupuestarias (Traspasos y Reformas), señala: "El Alcalde Metropolitano o su delegado podrá disponer que los responsables de los Entes Desconcentrados y la Dirección Metropolitana Financiera, dependiendo de los Tipos de Gasto, autoricen los traspasos presupuestarios observando lo dispuesto en el Art. 256 del COOTAD dentro de una misma área, programa o subprograma, para lo cual expedirá un instructivo.(..)

(..) 4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa "Fortalecimiento Institucional (...) Para aquellos traspasos entre Proyectos de Gastos Administrativos de las dependencias que forman parte de la Administración Central, la Dirección Metropolitana Financiera aprobará administrativamente y en el Sistema Financiero dichos traspasos (...)"

En tal sentido, me permito adjuntar el Informe de Sustento Gestor N°DMA-018-2022 de 23 de noviembre de 2022, suscrito por la Gestora Presupuestaria de esta Dirección, de conformidad con la documentación de respaldo adjunta, la misma que Autorizo; y,

Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1903-O

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2022

solicito comedidamente, se dé trámite correspondiente para la aprobación del traspaso de crédito por el valor de USD 212.846,81; pedido que lo realizo con la finalidad de cubrir el financiamiento para el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”.

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO

Dirección Metropolitana Administrativa

Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro gestor	Programa Texto	Des.Proyecto	Fondo	Partida	Posición Presupuestaria	Codificado	Disponible	Reducción	Incremento	Nuevo Codificado
ZA01A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/1AA101	\$ 4.245.257,28	\$ 366.005,13	\$ 212.846,81		\$ 4.032.410,47
ZA01A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1AA101	\$ 2.280.981,19	\$ 42.573,19		\$ 212.846,81	\$ 2.493.828,00
TOTAL						\$ 6.526.238,47	\$ 445.558,77	\$ 212.846,81	\$ 212.846,81	\$ 6.526.238,47

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
**DIRECTORA METROPOLITANA
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA**

Anexos:

- 1. Hoja_de_ruta_GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M.pdf
- 2. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M.pdf
- 3. informe_necesidad_limpieza_2023-signed-signed.pdf
- 4. tdr_limpieza_2023-signed-signed.pdf

Oficio Nro. GADDMQ-DMA-2022-1903-O

Quito, D.M., 23 de noviembre de 2022

- INFORME GESTOR 18DMA-signed.pdf

Copia:

Señor

Juan Carlos Herrera Tayupanta

Jefe de Unidad (E)

**DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA â UNIDAD DE MANTENIMIENTO
Y SERVICIOS GENERALES**

Señora Ingeniera

Jimena Marlene Ojeda Bustamante

Servidor Municipal 10

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA â DIRECCIÓN

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Jimena Marlene Ojeda Bustamante	jmob	DMA-D	2022-11-23	
Aprobado por: Dora Elizabeth Arias Coronel	deac	DMA	2022-11-23	



Firmado electrónicamente por:
**DORA ELIZABETH
ARIAS CORONEL**



	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-018-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 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
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales.
- 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.
- Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GAD DMQ, Ejercicio Económico 2022, emitidas con circular No. GADDMQ-AG-2022-0010-C de 13 de abril de 2022.
- Presupuesto 2022, Reformado mediante Ordenanza PMU No. 007-2022 de fecha 23 de septiembre de 2022

ANTECEDENTES

Mediante Oficio N° GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M del 22 de noviembre del 2022, suscrito por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, mediante el cual solicita a la Directora Metropolitana Administrativa:

“ Me permito poner en su conocimiento que una vez que se ha elaborado el Informe de Necesidad y Términos de Referencia para el proceso de “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, los mismos que se adjuntan al presente; a fin de contar con los recursos necesarios para posibilitar el inicio de dicho proceso, solicito se sirva autorizar se gestione el financiamiento de recursos en la siguiente partida:

No. PARTIDA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE IVA
53.02.09 (Servicios de Aseo; Vestimenta de trabajo; Fumigación)	“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”	\$ 2.493.828,00

La Directora Metropolitana Administrativa autoriza el traspaso presupuestario, mediante sumilla inserta en Memorando N° GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M, “Autorizado; proceder conforme a normativa”.

Según **Informe de Necesidad** suscrito por el Técnico de la Unidad de Mantenimiento y revisado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, con el fin de

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-018-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

contratar el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"; por Catálogo Electrónico, señala en el numeral **3. JUSTIFICACION** lo siguiente:

"La contratación para el servicio de limpieza, culminará el 31 de diciembre del 2022, fecha hasta la cual se contará con el servicio de limpieza de las dependencias de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito

Se debe garantizar espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano.

La cantidad de personal para cada dependencia está determinada en función del rendimiento por metro cuadrado establecido en la ficha técnica del catálogo, pero también se ha considerado la actividad que se desarrolla por cada dependencia ya que cada una tienen su propia particularidad, esto debido a que hay dependencias que realizan tareas administrativas, otros son centros que se encuentran Geográficamente distantes en las parroquias rurales, adicionalmente también se ha determinado por tipo de servicio que brindan como la atención de establecimientos en los que funcionan los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S, los cuales ofertan el servicio educativo integral e inclusivo a niñas y niños de tres meses a 5 años edad, también contamos con colegios que refieren un servicio en unidades educativas con ciclo básico acelerado y atienden en horario vespertino incluido los días sábados, adicionalmente el servicio comunitario que se efectúa en los centros de equidad y justicia y juntas de protección de derechos de mujeres, jóvenes y adultos mayores."

Adicionalmente en el numeral **4.- Objeto de la Contratación**, señala:

"Contratar el "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", con la finalidad de brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEI'S, para mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano, de conformidad con las siguientes especificaciones:"

- 1. Según los Términos de Referencia**, suscrito por el Técnico de la Unidad de Mantenimiento y revisado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, en el numeral **17. Presupuesto Referencial**, menciona lo siguiente:

" El presupuesto referencial fue elaborado en base al costo unitario por metro cuadrado que se encuentra determinado en la ficha técnica del Catálogo Electrónico, multiplicado por la cantidad de metros cuadrados requeridos, el valor es de UDS 2.493.828,00 (Dos Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Veinte y Ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), no incluye IVA, como se evidencia a continuación:

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-018-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

BLOQUE	DEPENDENCIAS	CANTIDAD METROS	RENDIMIENTO/PERSONA	# TOTAL PERSONAS	COSTO DEL SERVICIO POR METRO	VALOR TOTAL NO INCLUYE IVA
1	PALACIO MUNICIPAL; CASA DE LOS ALCALDES; DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA; DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA; DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS; DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE BIENES INMUEBLES	14400	900 METROS	16	\$1,29	222.912,00
2	INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL; COORDINACION TERRITORIAL; CASA VENEZUELA; EDIFICIO PEREZ PALLARES; ADMINISTRACION GENERAL, SECRETARIA DE CULTURA, INCLUYE SIPARE; EDIFICIO DE CATASTRO; CENTRO CULTURAL BENJAMIN CARRION	13500	900 METROS	15	\$1,29	208.980,00
3	BANDA MUNICIPAL; EX HOGAR JAVIER; TERRITORIO Y VIVIENDA, SECRETARIA DE MOVILIDAD, SECRETARIA DE PLANIFICACION, DISPENSARIO MEDIDO; CENTRO CULTURAL METROPOLITANO; IMPRENTA MUNICIPAL	12600	900 METROS	14	\$1,29	195.048,00
4	REPOSITORIO SAN BARTOLO; REPOSITORIO CALDERON; REPOSITORIO LOS GRANADOS; EDIFICIO SECRETARIA DE EDUCACION; SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD; CENTRO CULTURAL MAMA CUCHARA; DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DOCUMENTAL; RADIO MUNICIPAL	13500	900 METROS	15	\$1,29	208.980,00
5	LA CIRCACIANA, EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE SALUD; CENTRO DEPORTIVO IÑAQUITO; EDIFICIO SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	13500	900 METROS	15	\$1,29	208.980,00
6	PARQUE URBANO CUMANDA	9000	900 METROS	10	\$1,29	139.320,00

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-018-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

7	JUNTA DE PROTECCION LA DELICIA; CASA DE INCLUSION CARCELEN BAJO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA TUMBACO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA PERUCHO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA ELOY ALFARO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA LOS CHILLOS; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA LA DELICIA; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA NANEGAL	7200	900 METROS	8	\$1.29	111.456,00
8	CASA DE ARTES LA RONDA (999); CASA DE ARTES LA RONDA 989; CASA DE LAS BANDAS; CENTRO CULTURAL ITCHIMBLIA; TEATRO CAPITOL; BIBLIOTECA DE TUMBACO; BIBLIOTECA LLANO GRANDE; BIBLIOTECA PINTAG; BIBLIOTECA EL EIDO; CENTRO CULTURAL BELLAVISTA	10800	900 METROS	12	\$1.29	167.184,00
9	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA QUITUMBE; CENTRO DE MEDIACION; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS ZONA CENTRO- LA MANZANA; CASA ARUPO- SINCHOLAGUA; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS ZONA CALDERON; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA CALDERON; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y PERSONAS ADULTAS MAYORES; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS ZONA QUITUMBE	7200	900 METROS	8	\$1.29	111.456,00
10	EMILIO USCATEGUI; COLEGIO COTOCOLLAO; COLEGIO MATA MARTINEZ-BLOQUE ZAMBIZA; COLEGIO MATA MARTINEZ-BLOQUE EL INCA; COLEGIO ALFREDO PEREZ GUERRERO; COLEGIO RAFAEL ALVARADO; COLEGIO PEDRO TRAVERSARI; COLEGIO JULIO MORENO PEÑAHERRERA; COLEGIO MANUEL CABEZA DE VACA; COLEGIO 9 DE OCTUBRE; COLEGIO RICARDO CHIRIBOGA; COLEGIO JUAN WISNETH; UNIDAD EDUCATIVA CALDERON	24300	900 METROS	27	\$1.29	376.164,00
11	CAVRAT DEL SUR; CAVRAT LOS CHILLOS; CAVRAT CALDERON	6300	900 METROS	7	\$1.29	97.524,00
12	CEMEI SAN ROQUE; CEMEI IPIALES; CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES; CEMEI COLIBRI; CEMEI SANTA CLARA; CEMEI ANDALUCIA; CEMEI CAROLINA; CEMEI ABDON CALDERON; CEMEI COTOCOLLAO; CEMEI CARAPUNGO; CEMEI CAMINITOS DE LUZ; CEMEI LUCIA BURNEO; CEMEI UNION Y JUSTICIA; CEMEI LA MAGDALENA	28800	900 METROS	32	\$1.29	445.824,00
TOTAL		161.100 METROS	VALOR TOTAL			2.493.828,00

En este contexto, ante la necesidad de contar con los recursos necesarios para posibilitar el inicio de este proceso de contratación, se solicita gestionar el financiamiento de recursos en la partida presupuestaria 530209 con el fin de contar con el valor de \$2.493.828,00; presupuesto referencial que se sustenta en el informe de necesidad y términos de referencia presentados.

ANÁLISIS

En el marco del cumplimiento de la normativa vigente y al pedido realizado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales, de la Dirección Metropolitana Administrativa,

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-018-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

solicita se realice el incremento a la partida presupuestaria 530209, con el fin de contar con el monto de USD \$2.493.828,00 y realizar el proceso de "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", según los informes de necesidad y Términos de Referencia presentados por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales mencionan "(...)el proceso se encuentra en ejecución, sin embargo, el mismo está por finalizar, por lo cual es necesario realizar la nueva contratación para la prestación del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para el año 2023 (...)", el mismo que se iniciará en el mes de Noviembre del 2022, cuyo "plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, contados a desde el mes de enero, hasta el 31 de diciembre de 2023."

Adicionalmente, de acuerdo a lo establecido en el Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (COPFP), SECCION III - APROBACIÓN PRESUPUESTARIA,

"Art. 107.- Presupuestos prorrogados. - Hasta que se apruebe el Presupuesto General del Estado del año en que se posesiona la o el Presidente de la República, regirá el presupuesto codificado al 31 de diciembre del año anterior a excepción de los Gobiernos Autónomos Descentralizados y del Sistema Nacional de Educación y del Sistema, de Educación Superior, que aplicarán el presupuesto codificado al 1 de enero del año anterior.

El mismo procedimiento se aplicará para los Gobiernos Autónomos Descentralizados y sus Empresas Públicas, el Sistema Nacional de Educación y del Sistema de Educación Superior en los años que exista posesión de autoridad de los Gobiernos Autónomos Descentralizados."

Según lo antes expuesto; y una vez que se ha procedido a realizar el análisis respectivo del presupuesto de la Dirección Metropolitana Administrativa, se evidencia que la partida presupuestaria 530209 "Servicio de Aseo, Lavado de Vestimenta", al 23 de noviembre del 2022, presenta un saldo Codificado de USD 2.280.981,19, saldo insuficiente, para atender el requerimiento, por lo tanto, según lo solicitado por el Jefe de la Unidad de Mantenimiento, es procedente y necesario realizar el siguiente traspaso de crédito al Proyecto de Gastos Administrativos, por el monto de USD 212.846,81, e incrementar la partida 530209, según el siguiente detalle:

PROPUESTA DE TRASPASOS DE CRÉDITO
Dirección Metropolitana Administrativa
Tabla 1: Traspasos de créditos

Centro gestor	Programa Texto	Des.Proyecto	Fondo	Partida	Posición Presupuestaria	Codificado	Disponible	Reducción	Incremento	Nuevo Codificado
ZA01A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia	G/530208/1AA101	\$ 4.245.257,28	\$ 366.005,13	\$ -212.846,81		\$ 4.032.410,47
ZA01A001	FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL	GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530209 Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta	G/530209/1AA101	\$ 2.280.981,19	\$ 42.573,19		\$ 212.846,81	\$ 2.493.828,00
TOTAL						\$6.526.238,47	\$ 445.558,77	\$-212.846,81	\$ 212.846,81	\$6.526.238,47

Fuente: Cédula Presupuestaria SIPARI al 23/NOVIEMBRE/2022

CONCLUSIONES

Según la cédula presupuestaria de la Dirección Metropolitana Administrativa con corte al 23 de noviembre del 2022, cuenta con la disponibilidad existente en la partida

	DOCUMENTO: Informe Gestor Presupuestario	CODIGO: N° DMA-018-2022
	DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA 2022	

presupuestarias "530208 Servicio de Seguridad y Vigilancia", para realizar el movimiento presupuestario planteado en la tabla 1.


El movimiento presupuestario que se detalla en el cuadro 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:

- 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 disponibilidades suficientes.
- La partida presupuestaria de la que se toman los recursos cuentan con la disponibilidad suficiente de fondos.

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

RECOMENDACIONES

Por lo expuesto, se recomienda se dé el trámite legal pertinente para la aprobación del traspaso presupuestario planteado, esto con la finalidad de atender el requerimiento efectuado por la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa.

Nombre	Dependencia	Fecha	Firma
Elaboración: Jimena Ojeda Gestora Presupuestaria	DMA	23/11/2022	 Firmado electrónicamente por: JIMENA MARLENE OJEDA BUSTAMANTE



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2022-11-23 09:00:18 (GMT-5)

Generado por: Jimena Marlene Ojeda Bustamante

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Juan Carlos Herrera Tayupanta, Jefe de Unidad (E), GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel, Directora Metropolitana, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	FINANCIAMIENTO "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2022-11-22 (GMT-5)	Fecha Registro:	2022-11-22 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA	Dora Elizabeth Arias Coronel (GADDMQ)	2022-11-22 16:54:57 (GMT-5)	Reasignar	Jimena Marlene Ojeda Bustamante (GADDMQ)	0	Jimena: Autorizado; proceder conforme a normativa
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	Juan Carlos Herrera Tayupanta (GADDMQ)	2022-11-22 15:47:02 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	Juan Carlos Herrera Tayupanta (GADDMQ)	2022-11-22 15:47:02 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA a UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES	Juan Carlos Herrera Tayupanta (GADDMQ)	2022-11-22 15:45:59 (GMT-5)	Registro	Dora Elizabeth Arias Coronel (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2022

PARA: Sra. Abg. Dora Elizabeth Arias Coronel
Directora Metropolitana
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: FINANCIAMIENTO "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"

De mi consideración:

Me permito poner en su conocimiento que una vez que se ha elaborado el Informe de Necesidad y Términos de Referencia para el proceso de "SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO", los mismos que se adjuntan al presente; a fin de contar con los recursos necesarios para posibilitar el inicio de dicho proceso, solicito se sirva autorizar se gestione el financiamiento de recursos en la siguiente partida:

No. PARTIDA	DESCRIPCION	VALOR NO INCLUYE IVA
53.02.09 (Servicios de Aseo; Vestimenta de trabajo; Fumigación)	"SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO"	\$ 2.493.828,00

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Juan Carlos Herrera Tayupanta
JEFE DE UNIDAD (E)
DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA â UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

Anexos:
- INFORME NECESIDAD LIMPIEZA 2023-signed-signed.pdf
- TDR LIMPIEZA 2023-signed-signed.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-DMA-UMYSG-2022-01288-M

Quito, D.M., 22 de noviembre de 2022

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Martha Cecilia Villacis Cisneros	mevc	DMA-UMYSG	2022-11-22	
Aprobado por: Juan Carlos Herrera Tayupanta	jcht	DMA-UMYSG	2022-11-22	



Firmado electrónicamente por:
**JUAN CARLOS
HERRERA TAYUPANTA**



TERMINOS DE REFERENCIA

OBJETO:

**CONTRATAR EL SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III
PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO
METROPOLITANO DE QUITO**

UNIDAD REQUIRENTE:

DIRECCIÓN METROPOLITANA ADMINISTRATIVA
UNIDAD DE MANTENIMIENTO Y SERVICIOS GENERALES

**1. DATOS GENERALES**

TIPO PRODUCTO:	DE BIEN		SERVICIO	X	OBRA		CONSULTORÍA	
UNIDAD REQUIRIENTE:	Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa							
FECHA:	NOVIEMBRE 2022							
OBJETO:	“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”							
RESPONSABLE DE LA UNIDAD REQUIRIENTE:	Sr. Juan Carlos Herrera T							
RESPONSABLE DE LA ELABORACION DE TDRS:	Sr. Juan Carlos Condoy							
REFERENCIA PAC:	NO		SI	X				

2. ANTECEDENTES

La Constitución de la República establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

El artículo 227 de la norma anteriormente citada establece: "La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación".

La norma Constitucional en el artículo 238 indica: "(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional"

El artículo 288 ibídem señala que "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas";

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, como parte del mejoramiento sustancial y sostenible del servicio educativo que se ofrece en nuestro país, cuenta con varios establecimientos en los que funcionan los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS, los cuales ofertan el servicio educativo integral e inclusivo a niñas y niños de tres meses a 5 años edad de las familias en situación de vulnerabilidad del Distrito Metropolitano de Quito, basados en el Currículo Nacional de Educación Inicial y en el Modelo de Gestión que integra los componentes: salud, nutrición y apoyo familiar, para contribuir a la formación de seres humanos creativos, reflexivos y comunicativos.

De igual forma, cuenta con varios establecimientos en los que funcionan las instituciones educativas municipales que ofertan excelencia en el campo de la educación inicial, básica y bachillerato. Demostrando que la educación pública municipal es de excelencia e integral, potenciando estrategias de cuidado del Sistema educativo metropolitano, regularización de procesos y gestión de recursos de acuerdo a la LOEI y ampliación de oportunidades educativas para el uso del tiempo libre y actividades extracurriculares.

Excelencia Solidaria en el campo de la inclusión educativa para grupos de atención prioritaria en la ciudad, con especial énfasis en adolescentes y jóvenes con escolaridad inconclusa. Para este fin se promueve innovaciones y modalidades de educación acordes a las necesidades específicas de la población.

Es política del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración General y sus Secretarías, dar un servicio a la ciudadanía, oportuno y eficiente, para lo cual se requiere mantener la infraestructura y equipos funcionales, limpios y desinfectados.

La Dirección Metropolitana Administrativa, tiene como objetivo brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS, distribuido en doce bloques, para de esta manera mantener las edificaciones y espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

A través del portal de Compras Públicas por medio de la herramienta de Catálogo Electrónico, en el mes de enero de 2022 se realiza la adquisición del metraje requerido en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS que conforman los diferentes bloques del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, por el plazo de 12 meses contados desde el mes de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, el proceso se encuentra en ejecución, sin embargo, el mismo está por finalizar, por lo cual es necesario realizar la nueva contratación para la prestación del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para el año 2023.

El Servicios de Limpieza de Interiores y Exteriores Tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS, consta planificado en el PAC 2022.

3. BASE LEGAL

CONSTITUCIÓN DE LA REPÚBLICA DEL ECUADOR



CAPÍTULO SÉPTIMO

Administración pública

Sección primera

Sector Público

Art. 226.- “Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución”.

Sección segunda

Administración pública

Art. 227.- “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

Art. 288.- “Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizará los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

TÍTULO V

ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO

Capítulo primero

Principios generales

Art. 238.- “Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión territorio nacional.

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

CÓDIGO ORGÁNICO DE ORGANIZACIÓN TERRITORIAL, AUTONOMÍA Y DESCENTRALIZACIÓN

Capítulo III

Sección Segunda

Gobiernos de los Distritos Metropolitanos Autónomos Descentralizados

Parágrafo Primero



Naturaleza jurídica, sede y funciones

Art. 84.- “Funciones. - Son funciones del gobierno del distrito autónomo metropolitano:

f) Ejecutar las competencias exclusivas y concurrentes reconocidas por la Constitución y la ley, y endicho marco, prestar los servicios públicos y construir la obra pública distrital correspondiente, con criterios de calidad, eficacia y eficiencia, observando los principios de universalidad, accesibilidad, regularidad y continuidad, solidaridad, subsidiariedad, participación y equidad;

h) Promover los procesos de desarrollo económico local en su jurisdicción poniendo una atención especial en el sector de la economía social y solidaria, para lo cual coordinará con los otros niveles de gobierno;

l) Prestar servicios que satisfagan necesidades colectivas respecto de los que no exista una explícita reserva legal a favor de otros niveles de gobierno, así como la elaboración, manejo y expendio de víveres; servicios de faenamiento, plazas de mercado y cementerios;”

Art. 85.- “Competencias Exclusivas del Gobierno Autónomo Descentralizado del Distrito Metropolitano. - Los gobiernos autónomos descentralizados de los distritos metropolitanos ejercerán las competencias que corresponden a los gobiernos cantonales y todas las que puedan ser asumidas de los gobiernos provinciales y regionales, sin perjuicio de las adicionales que se les asigne”.

TÍTULO VII

MODALIDADES DE GESTIÓN, PLANIFICACIÓN, COORDINACIÓN Y PARTICIPACIÓN.

Capítulo I

Modalidades de Gestión

Art. 274.- “Responsabilidad. - Los gobiernos autónomos descentralizados son responsables por la prestación de los servicios públicos y la implementación de las obras que les corresponda ejecutar para el cumplimiento de las competencias que la Constitución y la ley les reconoce de acuerdo con sus respectivos planes de desarrollo y de ordenamiento territorial, asegurando la distribución equitativa de los beneficios y las cargas, en lo que fuere aplicable, de las intervenciones entre los distintos actores públicos y de la sociedad de su territorio.

Los usuarios de los servicios públicos prestados y de las obras ejecutadas por los gobiernos autónomos descentralizados serán corresponsables de su uso, mantenimiento y conservación. Se aplicarán modalidades de gestión que establezcan incentivos y compensaciones adecuadas a la naturaleza de sus fines.

Los gobiernos autónomos descentralizados deberán obligatoriamente zonificar la infraestructura de la prestación de los servicios públicos que sean proporcionados a la comunidad a fin de evitar desplazamientos innecesarios para acceder a ellos”.

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

TÍTULO III

DEL REGIMEN INTERNO DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO



CAPÍTULO 1

DE LOS DEBERES, DERECHOS Y PROHIBICIONES

Art. 22.- “Deberes de las o los servidores públicos. - Son deberes de las y los servidores públicos: (...)

e) Velar por la economía y recursos del Estado y por la conservación de los documentos, útiles, equipos, muebles y bienes en general confiados a su guarda, administración o utilización de conformidad con la ley y las normas secundarias;”

LEY ORGÁNICA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

TÍTULO III

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

NORMAS COMUNES A TODOS LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

SECCIÓN I

SOBRE LA CONTRATACIÓN PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, ADQUISICIÓN DE BIENES Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Art. 22.- “Plan Anual de Contratación. - Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRAS PUBLICAS.

De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley”.

Decreto Ejecutivo 458 del 18 de junio de 2022, **Reforma al Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.**

TÍTULO IV

DE LOS PROCEDIMIENTOS

CAPÍTULO I

PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS

Sección Primera



COMPRAS POR CATÁLOGO

Artículo 93.- Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos. El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública

Artículo 94.- Ámbito de aplicación. - Esta sección será aplicable a los procedimientos de catalogación de bienes y servicios normalizados. Selección de proveedores para su inclusión en el catálogo electrónico a través de la suscripción de convenios marco; y, para la adquisición de estos bienes y/o servicios normalizados que las entidades contratantes realicen a través del catálogo electrónico. Se exceptúa de este párrafo aquellos procedimientos de catalogación y selección de proveedores pertenecientes al catálogo dinámico inclusivo. Al catálogo electrónico de fármacos y a los catálogos electrónicos resultados de compras corporativas.

Artículo 96.- Vigencia del Convenio Marco. - Todo proceso de selección de proveedores determinará obligatoriamente el plazo de vigencia de los convenios marco derivados del mismo. El cuál será definido en el pliego del procedimiento. Las categorías de los productos del catálogo electrónico estarán vigentes mientras los convenios marco resultantes del proceso de selección de proveedores se encuentren vigentes. Los convenios marco que se suscribieren como parte del proceso de incorporación de nuevos proveedores en productos existentes del catálogo electrónico. Estarán vigentes durante el tiempo restante de vigencia de la categoría. Con al menos treinta (30) días de anticipación a la culminación de la vigencia de los convenios marco. Los proveedores podrán notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública. Su voluntad de no continuar en el catálogo electrónico; caso contrario. Dichos convenios podrán ser ampliados según corresponda previo informe técnico.

Artículo 101.- Suscripción y registro del Convenio Marco. - Los proveedores adjudicados para la catalogación y que cumplan con los requisitos para la firma del convenio marco procederán con la suscripción del mismo. De conformidad con lo establecido en el número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En el caso de que los proveedores adjudicados para la catalogación no se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP. O no se presentaren a la suscripción del convenio marco en el término máximo de quince (15) días para proveedores individuales o treinta (30) días para el caso de consorcios. No podrán volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el catálogo electrónico. El Servicio Nacional de Contratación Pública registrará cada convenio marco en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Posterior a la suscripción y registro del convenio marco. El Servicio Nacional de Contratación Pública publicará en el catálogo electrónico los bienes o servicios objeto del procedimiento de selección, a fin de que puedan ser contratados a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS. Con este registro se creará la categoría y sus productos en el catálogo electrónico.

Artículo 106.- Generación de las Órdenes de Compra. - Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, Las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad. Considerando para ello la respectiva ficha técnica. Presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes. Aquellas entidades contratantes. Cuyas necesidades difieran de los bienes o servicios catalogados, podrán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde al procedimiento definido por el Servicio Nacional de Contratación Pública para tal efecto. Durante la generación de la orden de compra, las entidades contratantes de considerarlo pertinente podrán definir entregas parciales para los productos a ser adquiridos. Estas entregas parciales deberán enmarcarse en los rangos de plazos de entrega establecidos en los respectivos pliegos del procedimiento y serán descritas en el campo de observaciones de las órdenes de compra. Los pliegos de los procedimientos podrán incluir condiciones específicas para la generación de órdenes de compra.

RESOLUCIÓN AQ 024-2022 25 DE MAYO DE 2022



"Art. 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

AUTORIDAD	COEFICIENTE	
	DESDE	HASTA
ADMINISTRADOR GENERAL	0	0,00030
SECRETARIOS GENERALES	0	0,00003
SECRETARIOS		
REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD		
SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL		
DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO	0	0,00003
COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DEL COMERCIO		
DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO SAN JOSE		
DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO		
CDIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL	0	0,00001
MAXIMAS AUTORIDADES DE LA UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD,		
EDUCACION Y ADMINISTRACIONES ZONALES		
DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO	0	0,000007

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

406-02 Planificación

“Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando



sean necesarias y en cantidades apropiadas”.

406-03 Contratación

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

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- *Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.*
- *La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.*
- *La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.*
- *Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.*
- *El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.*
- *La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”.*

4. NECESIDAD

El contrato para el servicio de limpieza en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS, culminará el 31 de diciembre del 2022.

Por lo expuesto es preciso realizar la contratación del **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”**, lo que permitirá mantener estas edificaciones y espacios limpios y saneados de las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS para el buen desempeño, de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

En este contexto la Dirección Metropolitana Administrativa, tiene como objetivo brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III, en los doce bloques que conforman las dependencias de la

Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

5. OBJETIVOS

5.1. General:

- Contratar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para los doce bloques que conforman las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

5.2. Específicos:

- Satisfacer las necesidades de limpieza de las instalaciones de los doce bloques que conforman las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS municipales del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.
- Mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

6. PERFIL REQUERIDO DEL OFERENTE A CONTRATAR.

Persona natural o jurídica que haya suscrito convenio marco para la oferta del servicio de interiores y exteriores tipo III por medio del Catálogo Electrónico.

7. ETAPAS Y PLAZOS

FECHA ESTIMADA DE COMPRA:	Noviembre de 2022
FECHA ESTIMADA DE ENTREGA:	Según Convenio Marco
FECHA ESTIMADA DE PAGO:	Según factura

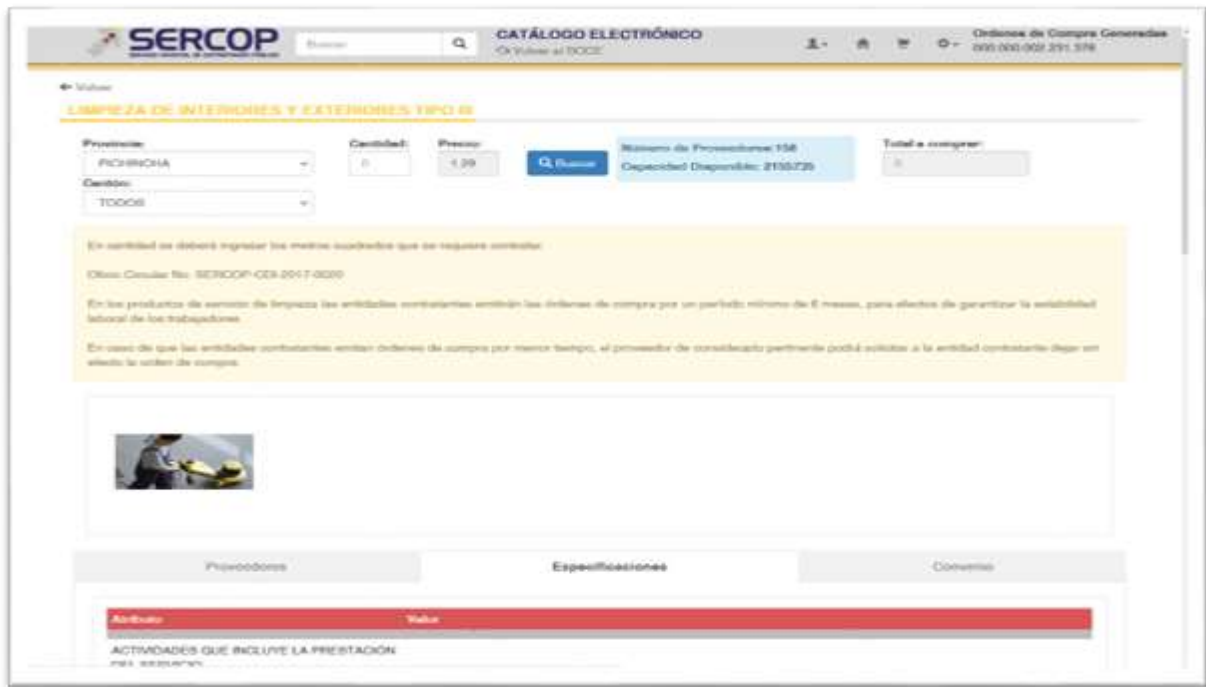
8. FICHA TECNICA DEL PRODUCTO

Se ha procedido a verificar la existencia del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en el Catalogo Electrónico del portal de Compras Públicas, de conformidad a la necesidad de limpieza para los edificios donde funcionan las dependencias de la Administración Central, las Instituciones

Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

ESPECIFICACIONES

SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III



9. TIEMPO DE ENTREGA

El plazo de ejecución del servicio es de 12 meses, contados a desde el mes de enero, hasta el 31 de diciembre de 2023.

10. EMISION DE LA FACTURA

Las facturas correspondientes deberán ser electrónicas y emitirse de forma mensual a nombre de:

DATOS DE LAS FACTURAS	
RAZON SOCIAL: GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	
RUC: 1760003410001	
DIRECCION: Espejo Oe 3-34 y Venezuela	
TELEFONOS: 02 3952300	

EMAIL: - martha.villacis@quito.gob.ec**11. LUGAR Y FORMA DE ENTREGA**

El proveedor deberá suministrar el servicio de limpieza tipo III en cada uno de las instalaciones de los edificios de las dependencias Municipales que conforman los doce bloques, de acuerdo a la ubicación proporcionada por el GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

12. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Se desarrollará en cumplimiento a la Responsabilidad del contratista del Convenio Marco suscrito entre el SERCOP y los proveedores del servicio

13. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, pone a disposición de los oferentes el listado de los edificios, la ubicación, personal de contacto y características de los puestos en los cuales se dará el servicio.

BLOQUE 1					
No.	Dependencia	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO	
1	Palacio Municipal	10	Venezuela y Chile	14192,73	
2	Casa de los Alcaldes	1	Chile- Pasaje Arsobispal		
3	Dirección Metropolitana Financiera	2	Chile y Guayaquil		
4	Dirección Metropolitana Administrativa	1	Espejo OE3-34		
5	Dirección RRHH	1	Guayaquil		
6	Dirección Metropolitana de Gestión de Bienes	1	Montúfar y Espejo	748,51	
TOTAL M2 - mensual		16		14941,24	14400,00

BLOQUE 2					
No.	Dependencia	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE	
1	Instituto de Capacitación Municipal (ICAM)	2	Benalcázar y Olmedo	2202,00	
2	Coordinación Territorial	1	Mejía y García Moreno	867,29	
3	Casa Venezuela	1	Venezuela y Mejía	1087,47	
4	Edificio Pérez Pallares Administración General /Secretaría de Cultura, (incluye SIPARI)	4	Venezuela y Chile	3491,56	
5	Edificio de Catastro	6	Venezuela-Diagonal al Pasaje Amador	6424,29	
6	Centro Cultural Benjamin Carrion	1	Av Jorge Washington y Paez	900,00	
TOTAL PERSONAS		15		14972,61	13500,00



BLOQUE 3				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA / PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	Banda Municipal	1	Calle Ecuador-Mena Dos	734,10
2	Ex Hogar Javier : Territorio y Vivienda- Secretaria de Movilidad - Secretaria de Planificación - Dispensario Medico	5	Garcia Moreno y Sucre	4016,46
3	Centro Cultural Metropolitano /Imprenta Municipal	8	Garcia Moreno y Espejo	7397,00
TOTAL PERSONAS		14		8131,10
				12600,00

BLOQUE 4				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA / PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	Repositorio San Bartolo	1	Manglaralto y el Tablón	900,00
2	Repositorio Calderon	1	Entrada a Carapungo	900,00
	Repositorio los Granados		De los Granados y Jose Queri sector el Batan	3000,00
3	Edificio Secretaria de Educación	4	Meja y Guayaquil	3654,11
4	Secretaria de Seguridad Ciudadana	4	Espejo y Flores	2894,59
5	Centro Cultural Mama Cuchara	3	Rocafuerte	2700,00
6	Dirección Metropolitana de Gestión Documental	1	Junín y Padre Almeida	900,00
7	Radio Municipal	1	Riofrio y Canadá	900,00
TOTAL PERSONAS		15		15848,70
				13500,00

BLOQUE 5				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA / PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	La Circasiana	1	10 de agosto y colón	350,00
2	Edificio de la Secretaria de Salud	6	Jorge Washington y Amazonas	4434,36
3	Centro Deportivo Iñaquito	6	Calle Atahualpa y Amazonas	6057,98
4	Edificio Secretaria Medio Ambiente	2	Rio Coca	1800,32
TOTAL PERSONAS		15		12642,66
				13500,00

BLOQUE 6				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA / PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	Cumandá Parque Urbano	10	Parque Cumandá	8027,78
TOTAL PERSONAS		10		8027,78
				9000,00



BLOQUE 7				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	JUNTA PROTECCION LA DELICIA	1	Unión y Progreso y Av de la Prensa	251,10
2	CASA DE INCLUSION CARCELEN BAJO	1	Carcelen Bajo N90 y E 7	185,00
3	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA TUMBACO	1	Tumbaco	533,34
4	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA PERUCHO	1	Perucho	120,00
5	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA ELOY ALFARO	1	Miguel Chopeya OE5-335 y Serapio Japerabi	265,34
6	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA LOS CHILLOS	1	Manuel Polit Laso y Jose Joaquin de Olmedo/Conocoto	470,01
7	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA LA DELICIA	1	Joaquin Mancheno y Tadeo Benitez- Casa la Justicia	148,00
8	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA NANEGAL	1	Nanegal	80,00
TOTAL PERSONAS		8		1824,79
				7200,00

BLOQUE 8				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	CASA DE LAS ARTES LA RONDA (1) 999	2	Juan de Dios Morales y Venezuela -La Ronda	523,37
	CASA DE LAS ARTES LA RONDA (2) 989		Juan de Dios Morales y Venezuela -La Ronda	623,00
2	CASA DE LAS BANDAS	1	Valparaiso y Don Bosco	2275,91
3	CENTRO CULTURAL ITCHIMBIA	2	Parque Itchimbia	3605,63
4	TEATRO CAPITOL	2	Calle Gran Colombia	4495,48
5	BIBLIOTECA DE TUMBACO	1	Tumbaco	330,55
6	BIBLIOTECA LLANO GRANDE	1	Panamericana Norte/Llano Grande	80,00
7	BIBLIOTECA PINTAG	1	Pintag	128,50
8	BIBLIOTECA EL EJIDO	1	Av 6 de Diciembre y Patria	85,00
9	CENTRO CULTURAL BELLAVISTA/CASA BELLAVISTA	1	Bosmediano y 6 de Diciembre	1600,00
TOTAL PERSONAS		12		12110,39
				10800,00

BLOQUE 9				
	DEPENDENCIA	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	CENTRO EQUIDAD Y JUSTICIA QUITUMBE	1	Francisco Atahualpa y Lorenzo Mesa	624,36
2	CENTRO DE MEDIACION	1	Espejo y Guayaquil-Pasaje Baca	230,73
3	JUNTA DE PROTECCION LA MANZANA	1	Venezuela y Bolívar	134,41
4	CASA ARUPO- SINCHOLAGUA	1	Maldonado y Sincholagua	438,38
5	JUNTA PROTECCION DE DERECHOS ZONA CALDERON	1	Giovanny Calles y Tobias Godoy- Marianitas	128,00
6	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA CALDERON	1	Padre Luis Bacari y Geovanny Calles junto AZC	341,44
7	JUNTA PROTECCION DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y PERSONAS ADULTAS MAYORES	1	Av. 24 de Mayo e Imbabura	840,00
8	JUNTA DE PROTECCION DERECHOS ZONA QUITUMBE	1	Francisco Atahualpa y Lorenzo Mesa	344,41
TOTAL PERSONAS		8		1897,32
				7200,00



BLOQUE 10				
	Dependencia:	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	EMILIO USCATEGUI- CENTRO	2	Cuenca y Manabí	1641,80
2	COLEGIO COTOCOLLAO *	2	Los Escultores y las Lagunas	251,00
3	COLEGIO- MATA MARTINEZ- BLOQUE ZAMBIZA	2	Zambiza	611,48
	COLEGIO MATA MARTINEZ- BLOQUE EL INCA *		Avenida el INCA	1040,00
4	COLEGIO - ALFREDO PEREZ GUERRERO - MINAS	1	San José de Minas	558,32
5	COLEGIO RAFAEL ALVARADO -TUMBACO *	2	Tumbaco	1414,83
6	COLEGIO PEDRO P.TRAVERSARI - PINTAG	1	Pintag	588,00
7	COLEGIO JULIO MORENO PEÑAHERRERA- AMAGUAÑA	1	Amaguaña	336,00
8	COLEGIO MANUEL CABEZA DE VACA- ALANGASI*	2	Alangasi	307,94
9	COLEGIO - 9 DE OCTUBRE- LA GASCA	2	Lizarasu La Gasca	1000,00
10	COLEGIO RICARDO CHIRIBOGA-PIO XII	2	Bobonaza y Napo	1300,00
11	COLEGIO JUAN WISNETH- GUAMANI	2	Reynaldo de la Cruz-Guamani	1481,46
12	UNIDAD EDUCATIVA BICENTENARIO - CALDERON	8	Giovanny Calles-Calderón	12000,00
TOTAL PERSONAS		27		10530,83

24300,00

BLOQUE 11				
	Dependencia	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	CAVRAT DEL SUR	1	Calle Cumanda	631,45
2	CAVRAT LOS CHILLOS	3	El Tingó	2700,00
3	CAVRAT DE CALDERON	3	Calderón	4500
TOTAL PERSONAS		7		7831,45

6300

BLOQUE 12				
	Dependencia:	PROPUESTA/ PERSONAS	DIRECCION	SUPERFICIE/METRAJE REQUERIDO
1	CEMEI SAN ROQUE	1	Calle Cumanda	669,00
2	CEMEI IPIALES	2	Mejía N6-131 y Mires	865,00
3	CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES	4	Espejo y Montúfar	3010,00
4	CEMEI COLIBRI	2	Av. Pichincha, Int. Mercado central	555,00
5	CEMEI SANTA CLARA	2	Mercado Santa Clara	355,00
6	CEMEI ANDALUCIA	3	Mercado Andalucía	522,09
7	CEMEI CAROLINA	2	Mercado Carolina	478,23
8	CEMEI ABDON CALDERON	3	Sector la Bota	443,80
9	CEMEI COTOCOLLAO	2	Mercado la Ofelia	292,37
10	CEMEI CARAPUNGO	3	Carapungo II Etapa	965,87
11	CEMEI CAMITOS DE LUZ/CHIRIYACU	2	Mercado Chiriyacu	832,07
12	CEMEI LUCIA BURNEO	2	La Ferroviaria	956,92
13	CEMEI UNION Y JUSTICIA	2	Los Encuentros y Calle S 14 Sector Barrionuevo	398,00
14	CEMEI LA MAGDALENA	2	Mercado la Magdalena	319,11
TOTAL PERSONAS		32		10662,46

28800,00



14. SERVICIOS ESPERADOS

REQUERIMIENTO: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

PARTIDA: 530209

NRO. BLOQUES	CODIGO CPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	METRAJE REQUERIDO	V/U	PRECIO TOTAL SIN IVA	GRABA IVA
12	853300012	SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	METROS CUADRADOS	161.100	1,29	2'493.828,00	SI

Las presentes especificaciones se obtuvieron del Portal de Compras Públicas www.compraspublicas.gob.ec

EQUIPAMIENTO	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.
FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO	
FRECUENCIA DE PAGO	
GARANTÍA Y ANTICIPO	
HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	*Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.
HERRAMIENTAS	* HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².
INFRACCIONES	



INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
JORNADA	La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana
MAQUINARIA	Abrillantadoras 1 por cada 6000 m ² . Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m ² . Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m ² . Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m ² . Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m ² . Podadora 1 por cada 20.000 m ² . en caso de que existan jardines
MATERIALES	Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.
MULTAS Y SANCIONES	
NRO. DE PERSONAS	El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
PRECIO DE ADHESIÓN	
SUPERVISIÓN	Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
TIEMPO MINIMO DE CONTRATO	Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.
TRANSPORTE	
UNIFORMES	*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.



15. MULTAS Y SANCIONES

Se aplicarán las descritas en el convenio marco suscrito entre el SERCOP y los proveedores del servicio

16. VIGENCIA DE LA OFERTA

La establecida en el convenio marco suscrito entre el SERCOP y los proveedores del servicio

17. PRESUPUESTO REFERENCIAL

El presupuesto referencial fue elaborado en base al costo unitario por metro cuadrado que se encuentra determinado en la ficha técnica del Catálogo Electrónico, multiplicado por la cantidad de metros cuadrados requeridos, el valor es de UDS 2.493.828,00 (Dos Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Veinte y Ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), no incluye IVA, como se evidencia a continuación:

BLOQUE	DEPENDENCIAS	CANTIDAD METROS	RENDIMIENTO/PERSONA	# TOTAL PERSONAS	COSTO DEL SERVICIO POR METRO	VALOR TOTAL NO INCLUYE IVA
1	PALACIO MUNICIPAL; CASA DE LOS ALCALDES; DIRECCION METROPOLITANA FINANCIERA; DIRECCION METROPOLITANA ADMINISTRATIVA; DIRECCION METROPOLITANA DE RECURSOS HUMANOS; DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DE BIENES INMUEBLES	14400	900 METROS	16	\$1,29	222.912,00
2	INSTITUTO DE CAPACITACION MUNICIPAL; COORDINACION TERRITORIAL; CASA VENEZUELA; EDIFICIO PEREZ PALLARES; ADMINISTRACION GENERAL, SECRETARIA DE CULTURA, INCLUYE SIPARI; EDIFICIO DE CATASTRO; CENTRO CULTURAL BENJAMIN CARRION	13500	900 METROS	15	\$1,29	208.980,00
3	BANDA MUNICIPAL; EX HOGAR JAVIER; TERRITORIO Y VIVIENDA, SECRETARIA DE MOVILIDAD, SECRETARIA DE PLANIFICACION, DISPENSARIO MEDIDO; CENTRO CULTURAL METROPOLITANO; IMPRENTA MUNICIPAL	12600	900 METROS	14	\$1,29	195.048,00
4	REPOSITORIO SAN BAROLO; REPOSITORIO CALDERON; REPOSITORIO LOS GRANADOS; EDIFICIO SECRETARIA DE EDUCACION; SECRETARIA DE SEGURIDAD Y GOBERNABILIDAD; CENTRO CULTURAL MAMA CUCHARA; DIRECCION METROPOLITANA DE GESTION DOCUMENTAL; RADIO MUNICIPAL	13500	900 METROS	15	\$1,29	208.980,00
5	LA CIRCACIANA, EDIFICIO DE LA SECRETARIA DE SALUD; CENTRO DEPORTIVO IÑAQUITO; EDIFICIO SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE	13500	900 METROS	15	\$1,29	208.980,00
6	PARQUE URBANO CUMANDA	9000	900 METROS	10	\$1,29	139.320,00



7	JUNTA DE PROTECCION LA DELICIA; CASA DE INCLUSION CARCELEN BAJO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA TUMBACO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA PERUCHO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA ELOY ALFARO; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA LOS CHILLOS; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA LA DELICIA; CEN TO DE EQUIDAD Y JUSTICIA NANEGAL	7200	900 METROS	8	\$1,29	111.456,00
8	CASA DE ARTES LA RONDA (999); CASA DE ARTES LA RONDA 989; CASA DE LAS BANDAS; CENTRO CULTURAL ITCHIMBIA; TEATRO CAPITOL; BIBLIOTECA DE TUMBACO; BIBLIOTECA LLANO GRANDE; BIBLIOTECA PINTAG; BIBLIOTECA EL EIJO; CENTRO CULTURAL BELLAVISTA	10800	900 METROS	12	\$1,29	167.184,00
9	CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA QUITUMBE; CENTRO DE MEDIACION; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS ZONA CENTRO- LA MANZANA; CASA ARUPO- SINCHOLAGUA; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS ZONA CALDERON; CENTRO DE EQUIDAD Y JUSTICIA CALDERON; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS DE LAS MUJERES Y PERSONAS ADULTAS MAYORES; JUNTA DE PROTECCION DE DERECHOS ZONA QUITUMBE	7200	900 METROS	8	\$1,29	111.456,00
10	EMILIO USCATEGUI; COLEGIO COTOCOLLAO; COLEGIO MATA MARTINEZ-BLOQUE ZAMBIZA; COLEGIO MATA MARTINEZ-BLOQUE EL INCA; COLEGIO ALFREDO PEREZ GUERRERO; COLEGIO RAFAEL ALVARADO; COLEGIO PEDRO TRAVERSARI; COLEGIO JULIO MORENO PEÑAHERRERA; COLEGIO MANUEL CABEZA DE VACA; COLEGIO 9 DE OCTUBRE; COLEGIO RICARDO CHIRIBOGA; COLEGIO JUAN WISNETH; UNIDAD EDUCATIVA CALDERON	24300	900 METROS	27	\$1,29	376.164,00
11	CAVRAT DEL SUR; CAVRAT LOS CHILLOS; CAVRAT CALDERON	6300	900 METROS	7	\$1,29	97.524,00
12	CEMEI SAN ROQUE; CEMEI IPIALES; CEMEI EMPLEADOS MUNICIPALES; CEMEI COLIBRI; CEMEI SANTA CLARA; CEMEI ANDALUCIA; CEMEI CAROLINA; CEMEI ABDON CALDERON; CEMEI COTOCOLLAO; CEMEI CARAPUNGO; CEMEI CAMINITOS DE LUZ; CEMEI LUCIA BURNEO; CEMEI UNION Y JUSTICIA; CEMEI LA MAGDALENA	28800	900 METROS	32	\$1,29	445.824,00
TOTAL		161.100 METROS	VALOR TOTAL			2.493.828,00

El Presupuesto Referencial para este Proceso de Contratación es de UDS 2.493.828,00 (Dos Millones Cuatrocientos Noventa y Tres Mil Ochocientos Veinte y Ocho dólares de los Estados Unidos de América con 00/100).

18. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO



El pago del servicio se realizará en forma mensual, previa la presentación de los siguientes documentos, sujetos a la aprobación del Administrador de la Compra:

- ✓ Roles de pagos del personal asignado.
- ✓ Planillas de aportes al IESS con el sello de cancelado o documento que acredite tales pagos, del mes inmediato anterior.
- ✓ Certificado de encontrarse al día en sus obligaciones con el IESS.
- ✓ Certificaciones emitidas por las dependencias beneficiarias del servicio de haber recibido a conformidad el mismo.
- ✓ Informe del Administrador de la Compra, Informe del técnico no Interviniente y Actas de Entrega Recepción Parcial y o Definitiva correspondiente al mes del servicio y la respectiva factura.

Sin perjuicio de los establecido en el Convenio Marco y la Orden de Compra

19. ADMINISTRADOR DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

Se recomienda a la señora Martha Villacis, funcionaria de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales de la Dirección Metropolitana Administrativa, quien cumplirá las funciones establecidas en el Art. 259 de la Codificación Resolución SERCOP.

ELABORADO POR:	REVISADO POR:
 <p>Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS CONDOY CARRION</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS HERRERA TAYUPANTA</p>
<p style="text-align: center;">Sr. Juan Carlos Condoy Servidor Municipal</p>	<p style="text-align: center;">Sr. Juan Carlos Herrera Jefe de la Unidad de Mantenimiento y Servicios Generales (E)</p>

INFORME DE NECESIDAD DE LA CONTRATACION

OBJETO: “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”

TIPO DE PROCESO: CATALOGO ELECTRONICO

PARTIDA PRESUPUESTARIA No.: 530209

PLAZO: (Doce meses), contados a partir del mes de enero del 2023 hasta el 31 de diciembre de 2023

CPC: 853300012

1. ANTECEDENTES

La Constitución de la República establece que: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución".

El artículo 227 de la norma anteriormente citada establece: “La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”.

La norma Constitucional en el artículo 238 indica: “(...) Los gobiernos autónomos descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, subsidiariedad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana. En ningún caso el ejercicio de la autonomía permitirá la secesión del territorio nacional”

El artículo 288 ibídem señala que "Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas";

El GAD del Distrito Metropolitano de Quito, como parte del mejoramiento sustancial y sostenible del servicio educativo que se ofrece en nuestro país, cuenta con varios establecimientos en los que funcionan los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIPS, los cuales ofertan el servicio educativo integral e inclusivo a niñas y niños de tres meses a 5 años edad de las familias en situación de vulnerabilidad del Distrito Metropolitano de Quito, basados en el Currículo Nacional de Educación Inicial y en el Modelo de Gestión que integra los componentes: salud, nutrición y apoyo familiar, para contribuir a la formación de seres humanos creativos, reflexivos y comunicativos.

De igual forma, cuenta con varios establecimientos en los que funcionan las instituciones educativas municipales que ofertan excelencia en el campo de la educación inicial, básica y bachillerato. Demostrando

que la educación pública municipal es de excelencia e integral, potenciando estrategias de cuidado del Sistema educativo metropolitano, regularización de procesos y gestión de recursos de acuerdo a la LOEI y ampliación de oportunidades educativas para el uso del tiempo libre y actividades extracurriculares.

Excelencia Solidaria en el campo de la inclusión educativa para grupos de atención prioritaria en la ciudad, con especial énfasis en adolescentes y jóvenes con escolaridad inconclusa. Para este fin se promueve innovaciones y modalidades de educación acordes a las necesidades específicas de la población.

Es política del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, a través de la Administración General y sus dependencias, dar un servicio a la ciudadanía, oportuno y eficiente, para lo cual se requiere mantener la infraestructura y equipos funcionales, limpios y desinfectados.

La Dirección Metropolitana Administrativa, tiene como objetivo brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIP'S, distribuido en doce bloques, para de esta manera mantener las edificaciones y espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

A través del portal de Compras Públicas por medio de la herramienta de Catálogo Electrónico, en el mes de enero de 2022 se realiza la adquisición del metraje requerido en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIP'S que conforman los diferentes bloques del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, por el plazo de 12 meses contados desde el mes de enero de 2022 al 31 de diciembre de 2022, el proceso se encuentra en ejecución, sin embargo, el mismo está por finalizar, por lo cual es necesario realizar la nueva contratación para la prestación del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para el año 2023.

El Servicios de Limpieza de Interiores y Exteriores Tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIP'S, consta planificado en el PAC 2022.

2. BASE LEGAL

TÍTULO IV DE LOS PROCEDIMIENTOS CAPÍTULO I PROCEDIMIENTOS DINÁMICOS

Sección Primera COMPRAS POR CATÁLOGO

Artículo 93.- Compra por Catálogo. - Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos. El encargado del proceso de selección de proveedores de manera continua y permanente, para el catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, será el Servicio Nacional de Contratación Pública

Artículo 94.- Ámbito de aplicación. - Esta sección será aplicable a los procedimientos de catalogación de bienes y servicios normalizados. Selección de proveedores para su inclusión en el catálogo electrónico a través de la suscripción de convenios marco; y, para la adquisición de estos bienes y/o servicios normalizados que las entidades contratantes realicen a través del catálogo electrónico. Se exceptúa de este párrafo aquellos procedimientos de catalogación y selección de proveedores pertenecientes al catálogo dinámico inclusivo. Al catálogo electrónico de fármacos y a los catálogos electrónicos resultados de compras corporativas.

Artículo 96.- Vigencia del Convenio Marco. - Todo proceso de selección de proveedores determinará obligatoriamente el plazo de vigencia de los convenios marco derivados del mismo. El cuál será definido en el pliego del procedimiento. Las categorías de los productos del catálogo electrónico estarán vigentes mientras los convenios marco resultantes del proceso de selección de proveedores se encuentren vigentes. Los convenios marco que se suscribieren como parte del proceso de incorporación de nuevos proveedores en productos existentes del catálogo electrónico. Estarán vigentes durante el tiempo restante de vigencia de la categoría. Con al menos treinta (30) días de anticipación a la culminación de la vigencia de los convenios marco. Los proveedores podrán notificar al Servicio Nacional de Contratación Pública. Su voluntad de no continuar en el catálogo electrónico: caso contrario. Dichos convenios podrán ser ampliados según corresponda previo informe técnico.

Artículo 101.- Suscripción y registro del Convenio Marco. - Los proveedores adjudicados para la catalogación y que cumplan con los requisitos para la firma del convenio marco procederán con la suscripción del mismo. De conformidad con lo establecido en el número 9 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En el caso de que los proveedores adjudicados para la catalogación no se encuentren habilitados en el Registro Único de Proveedores RUP. O no se presentaren a la suscripción del convenio marco en el término máximo de quince (15) días para proveedores individuales o treinta (30) días para el caso de consorcios. No podrán volver a presentar su oferta para la catalogación en ningún producto perteneciente a la categoría respectiva mientras dure la vigencia de la misma en el catálogo electrónico. El Servicio Nacional de Contratación Pública registrará cada convenio marco en el Portal COMPRASPÚBLICAS. Posterior a la suscripción y registro del convenio marco. El Servicio Nacional de Contratación Pública publicará en el catálogo electrónico los bienes o servicios objeto del procedimiento de selección, a fin de que puedan ser contratados a través del Portal de COMPRASPÚBLICAS. Con este registro se creará la categoría y sus productos en el catálogo electrónico.

Artículo 106.- Generación de las Órdenes de Compra. - Para la adquisición de los productos a través del catálogo electrónico, Las entidades contratantes deberán seleccionar el bien o servicio que cubra su necesidad. Considerando para ello la respectiva ficha técnica. Presentación comercial y demás condiciones establecidas en los pliegos correspondientes. Aquellas entidades contratantes. Cuyas necesidades difieran de los bienes o servicios catalogados, podrán solicitar el respectivo desbloqueo de CPC acorde al procedimiento definido por el Servicio Nacional de Contratación Pública para tal efecto. Durante la generación de la orden de compra, las entidades contratantes de considerarlo pertinente podrán definir entregas parciales para los productos a ser adquiridos. Estas entregas parciales deberán enmarcarse en los rangos de plazos de entrega establecidos en los respectivos pliegos del procedimiento y serán descritas en el campo de observaciones de las órdenes de compra. Los pliegos de los procedimientos podrán incluir condiciones específicas para la generación de órdenes de compra.

RESOLUCIÓN AQ 024-2022 25 DE MAYO DE 2022

"Art. 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, contratación de servicios incluidos los de consultoría, a excepción de la declaratoria de emergencia, determinados en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General y Resoluciones del Servicio Nacional de Contratación Pública, conforme los montos de contratación que resulten de multiplicar los coeficientes que se detallan en el siguiente cuadro, por el monto del Presupuesto Inicial del Estado:

<i>AUTORIDAD</i>	<i>COEFICIENTE</i>	
	<i>DESDE</i>	<i>HASTA</i>
<i>ADMINISTRADOR GENERAL</i>	<i>0</i>	<i>0,00030</i>
<i>SECRETARIOS GENERALES</i>	<i>0</i>	<i>0,00003</i>
<i>SECRETARIOS</i>		
<i>REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD</i>		
<i>SUPERVISOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE CONTROL</i>		
<i>DIRECTOR DE LA AGENCIA METROPOLITANA DE TRANSITO</i>		
<i>COORDINADOR DE LA AGENCIA DISTRITAL DEL COMERCIO</i>		
<i>DIRECTOR DE LA UNIDAD DE PATRIMONIO SAN JOSE</i>		
<i>DIRECTOR DEL INSTITUTO METROPOLITANO DE PATRIMONIO</i>		
<i>CDIRECTOR GENERAL DEL CUERPO DE AGENTES DE CONTROL</i>		
<i>MAXIMAS AUTORIDADES DE LA UNIDADES DESCENTRALIZADAS DE SALUD, EDUCACION Y ADMINISTRACIONES ZONALES</i>		
<i>DIRECTOR METROPOLITANO ADMINISTRATIVO</i>	<i>0</i>	<i>0,000007</i>

NORMAS DE CONTROL INTERNO DE LA CONTRALORÍA GENERAL DEL ESTADO

406-02 Planificación

“Las entidades y organismos del sector público, para el cumplimiento de los objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente.

El Plan Anual de Contratación, PAC, contendrá las obras, los bienes y los servicios incluidos los de consultoría a contratarse durante el año fiscal, en concordancia con la planificación de la institución asociada al Plan Nacional de Desarrollo. En este plan constarán las adquisiciones a realizarse tanto por el régimen general como por el régimen especial, establecidos en la ley.

El plan al igual que sus reformas será aprobado por la máxima autoridad de cada entidad y publicado en el portal de compras públicas www.compraspublicas.gov.ec; incluirá al menos la siguiente información: los procesos de contratación a realizarse, la descripción del objeto a contratarse, el presupuesto estimativo y el cronograma de implementación del plan.

La planificación establecerá mínimos y máximos de existencias, de tal forma que las compras se realicen únicamente cuando sean necesarias y en cantidades apropiadas”.

406-03 Contratación

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

La máxima autoridad establecerá los controles que aseguren que las adquisiciones se ajusten a lo planificado, a la vez que determinará los lineamientos que servirán de base para una adecuada administración de las compras de bienes, considerando, entre otras, las siguientes medidas:

- *Las adquisiciones serán solicitadas, autorizadas y ejecutadas con la anticipación suficiente y en las cantidades apropiadas.*
- *La ejecución de las compras programadas para el año se realizará tomando en consideración el consumo real, la capacidad de almacenamiento, la conveniencia financiera y el tiempo que regularmente toma el trámite.*
- *La adquisición de bienes con fecha de caducidad, como medicinas y otros, se la efectuará en cantidades que cubran la necesidad en tiempo menor al de caducidad del principio activo.*
- *Se mantendrán las unidades de abastecimiento o bodegas necesarias para garantizar una adecuada y oportuna provisión.*
- *El arrendamiento de bienes se hará considerando el beneficio institucional frente a la alternativa de adquisición.*
- *La certificación de la disponibilidad presupuestaria, así como la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación”.*

3. JUSTIFICACION

La contratación para el servicio de limpieza, culminará el 31 de diciembre del 2022, fecha hasta la cual se contará con el servicio de limpieza de las dependencias de la Administración Central del GAD del Distrito Metropolitano de Quito.

Se debe garantizar espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano.

La cantidad de personal para cada dependencias está determinado en función del rendimiento por metro cuadrado establecido en la ficha técnica del catálogo, pero también se ha considerado la actividad que se desarrolla por cada dependencia ya que cada una tienen su propia particularidad, esto debido a que hay dependencias que realizan tareas administrativas, otros son centros que se encuentran Geográficamente distantes en las parroquias rurales, adicionalmente también se ha determinado por tipo de servicio que brindan como la atención de establecimientos en los que funcionan los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS, los cuales ofertan el servicio educativo integral e inclusivo a niñas y niños de tres meses a 5 años edad, también contamos con colegios que refieren un servicio en unidades educativas con ciclo básico acelerado y atienden en horario vespertino incluido los días sábados, adicionalmente el servicio comunitario que se efectúa en los centros de equidad y justicia y juntas de protección de derechos de mujeres, jóvenes y adultos mayores.

Por lo expuesto es preciso realizar la contratación del Servicio de Limpieza de Interiores y Exteriores Tipo III para las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, lo que permitirá disponer de estos espacios, equipos y mobiliario en condiciones óptimas.

4. OBJETO DE LA CONTRATACION

Contratar el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, con la finalidad de brindar el Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III en las dependencias de la Administración Central, las Instituciones Educativas municipales y los Centros Municipales de Educación Inicial CEMEIS, para mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados para el buen desempeño de los funcionarios, trabajadores, niñas-niños, estudiantes, personal administrativo, padres de familia, autoridades y usuarios externos del GAD del Distrito Metropolitano, de conformidad con las siguientes especificaciones:

EQUIPAMIENTO	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.
FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO	
FRECUENCIA DE PAGO	
GARANTÍA Y ANTICIPO	
HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	*Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.
HERRAMIENTAS	* HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m ² . Coche utilitario 1 por cada 5000 m ² . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m ² . Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m ² . Costales 1 por cada 1000 m ² . Carretilla 1 por cada 10.000 m ² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m ² . Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m ² . Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500

	m ² . Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m ² .
INFRACCIONES	
INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
JORNADA	La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana
MAQUINARIA	Abrillantadoras 1 por cada 6000 m ² . Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m ² . Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m ² . Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m ² . Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m ² . Podadora 1 por cada 20.000 m ² . en caso de que existan jardines
MATERIALES	Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.
MULTAS Y SANCIONES	
NRO. DE PERSONAS	El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
PRECIO DE ADHESIÓN	
SUPERVISIÓN	Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
TIEMPO MINIMO DE CONTRATO	Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.
TRANSPORTE	
UNIFORMES	*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.

5. ANALISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD

BENEFICIO:

La contratación del servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para las dependencias del GAD del Distrito Metropolitano de Quito, permitirá mantener las edificaciones con sus espacios limpios y saneados y dotar de los insumos de aseo como Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.

Este servicio contribuye para una buena realización de las diferentes actividades administrativas proporcionando un servicio eficiente y oportuno; el servicio de limpieza permite además mantener equipos e instalaciones en óptimas condiciones de limpieza y que no requiere por parte del GAD del DMQ gastos por adquisición de insumos e implementos de limpieza, pues el servicio tipo III incluye estos insumos, lo que también constituye un soporte para esta contratación.

6. CONCLUSIONES

Debido a que este tipo de adquisición se encuentra catalogado es pertinente acoger el procedimiento de Catalogo Electrónico, por cuanto esta sección será aplicable a los procedimientos de catalogación de bienes y servicios normalizados.

En vista de que la Dirección Metropolitana Administrativa quien está a cargo de coordinar y brindar el servicio de limpieza a las dependencias Administración Central del GAD DMQ, ha efectuado el levantamiento de la necesidad conforme lo expuesto en el numeral correspondiente a justificación, por lo tanto, considera necesario adquirir el servicio de el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”, en cumplimiento de la normativa aplicable.

La Dirección Metropolitana Administrativa, a través de la unidad requirente ha realizado los términos de referencia de conformidad a la ficha técnica del Catálogo Electrónico del SERCOP, previo al inicio de esta contratación y se encuentran vinculados al Plan Anual de Contratación de la entidad, en virtud de que se ha justificado la necesidad de la contratación, se solicita a su autoridad inicie el procedimiento de contratación de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública aplicando los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

7. RECOMENDACIÓN:

Con lo antes expuesto, se recomienda iniciar el procedimiento de contratación, para el “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ADMINISTRACION CENTRAL DEL GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO”; con la finalidad de continuar con el desarrollo de la documentación relevante en la fase preparatoria de conformidad con la normativa legal vigente.



Elaborado por:



Firmado electrónicamente por:

**JUAN CARLOS
CONDOY
CARRION**

Sr. Juan Carlos Condoy

**TECNICO UNIDAD DE
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES**

Revisado por



Firmado electrónicamente por:

**JUAN CARLOS
HERRERA
TAYUPANTA**

Sr. Juan Carlos Herrera T.

**JEFE DE LA UNIDAD DE
MANTENIMIENTO Y SERVICIOS
GENERALES (E)**