



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA NORTE-EUGENIO ESPEJO

FECHA DE ELABORACIÓN: 09.01.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000037

| | | | | | | |
|---|---------------------------|-----|--------|--|------------------|-------------------|
| (Norte) | | | | | | |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530803 | Combustibles y Lubricantes | | 5.846,24- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530804 | Materiales de Oficina | | 4.000,00- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530805 | Materiales de Aseo | | 2.375,17- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Construcción | | 14.157,86- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530813 | Repuestos y Accesorios | | 8.000,00- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 531406 | Herramientas (Bienes Muebles no Depreciables) | | 179,80- |
| TOTAL | | | | | 60.500,00 | 60.500,00- |

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO AZEE-UFIN-2023-001

EXPEDIENTE No 0400000012



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA NORTE-EUGENIO ESPEJO

FECHA DE ELABORACIÓN: 09.01.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000037

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

| CENTRO GESTOR | PROYECTO | FONDO | PARTIDA | DESCRIPCIÓN | AUMENTO | REDUCCIÓN |
|---|---------------------------|-------|---------|---|-----------|------------|
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530101 | Agua Potable | | 5.000,00- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530104 | Energía Eléctrica | | 10.383,11- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530105 | Telecomunicaciones | | 1.000,00- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530201 | Transporte de Personal | 36.800,00 | |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530203 | Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Envase, | | 797,50- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta de Trabajo | 23.700,00 | |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530403 | Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento y | | 1.960,00- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo (Norte) | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parqueaderos, | | 40,32- |
| ZN02F020 - Administración Z Eugenio Espejo | GASTOS ADMINISTRATIVOS | 002 | 530702 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquetes | | 6.760,00- |



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: ZONA NORTE-EUGENIO ESPEJO

FECHA DE ELABORACIÓN: 09.01.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
1000000037

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

| | ELABORADO | REVISADO | AUTORIZADO |
|---------------------------------|--|--|--|
| |  Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS URCUANGO ESCOLA |  Firmado electrónicamente por: JUAN CARLOS URCUANGO ESCOLA |  Firmado electrónicamente por: TANIA ALEXANDRA UGALDE PACHECO |
| FUNCIONARIO RESPONSABLE: | JUAN URCUANGO | JUAN URCUANGO | TANIA UGALDE |
| FECHA: | 09.01.2023 | 09.01.2023 | 09.01.2023 |

Memorando Nro. GADDMQ-AZEE-DAF-2023-0021-M

Quito, D.M., 09 de enero de 2023

PARA: Srta. Mgs. Gina Gabriela Yanguez Paredes
Administradora Zonal
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO

ASUNTO: AUTORIZACIÓN DE INFORME AZEE-UFIN-2023-001 PARA
TRASPASO PRESUPUESTARIO.

De mi consideración:

Hago referencia al memorando No. GADDMQ-AZEE-UADM-2023-0002-M de 03 de enero de 2023, en el que se solicita TRASPASO GASTO ADMINISTRATIVO, suscrito por la Jefa Administrativa de la AZEE, en el que indica:

"Se realiza la revisión del presupuesto asignado PROGRAMA GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS 2023 de la Administración Zonal Eugenio Espejo, conforme a la cédula presupuestaria facilitada por la Jefatura Financiera y los costos constantes en el Catalogo electronico (servicio de limpieza) y las proformas recibidas por parte de empresas que realiza el servicio de transporte Institucional y como resultado se concluye que es necesario realizar los siguientes movimientos presupuestarios:

Memorando Nro. GADDMQ-AZEE-DAF-2023-0021-M

Quito, D.M., 09 de enero de 2023

| Des. Proyecto | Clas económica | Fondo | Denominación string parcial 1 | Codificado | Centro gestor | Disponible | CONVALIDACIÓN 2022/2023 | CODIFICADO DESPUES DE CONVALIDACION | INCREMENTO | DISMINUCIÓN |
|--|----------------|-------|---|------------|---------------|------------|-------------------------|-------------------------------------|------------|-------------|
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530101 | 002 | Agua Potable | 28.490,81 | ZN02F020 | 28.490,81 | | 28.490,81 | | 5.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530104 | 002 | Energía Eléctrica | 29.693,79 | ZN02F020 | 29.693,79 | | 29.693,79 | | 10.383,11 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530105 | 002 | Telecomunicaciones | 2.342,00 | ZN02F020 | 2.342,00 | | 2.342,00 | | 1.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530201 | 002 | Transporte de Personal | 86.648,02 | ZN02F020 | 86.648,02 | 10.435,44 | 76.212,58 | 36.800,00 | |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530203 | 002 | Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Enva | 797,50 | ZN02F020 | 797,50 | | 797,50 | | 797,50 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530209 | 002 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta | 139.366,44 | ZN02F020 | 139.366,44 | 11.613,87 | 127.752,57 | 23.700,00 | |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530403 | 002 | Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento | 1.960,00 | ZN02F020 | 1.960,00 | | 1.960,00 | | 1.960,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530502 | 002 | Edificios, Locales y Residencias, Parque | 40,32 | ZN02F020 | 40,32 | | 40,32 | | 40,32 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530702 | 002 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete | 6.760,00 | ZN02F020 | 6.760,00 | | 6.760,00 | | 6.760,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530803 | 002 | Combustibles y Lubricantes | 22.746,24 | ZN02F020 | 22.746,24 | 2.900,00 | 19.846,24 | | 5.846,24 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530804 | 002 | Materiales de Oficina | 6.925,79 | ZN02F020 | 6.925,79 | | 6.925,79 | | 4000 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530805 | 002 | Materiales de Aseo | 2.375,17 | ZN02F020 | 2.375,17 | | 2.375,17 | | 2.375,17 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530811 | 002 | Insumos, Materiales y Suministros para Cons | 14.157,86 | ZN02F020 | 14.157,86 | | 14.157,86 | | 14.157,86 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530813 | 002 | Repuestos y Accesorios | 29.059,50 | ZN02F020 | 29.059,50 | 15.200,00 | 13.859,50 | | 8.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 531406 | 002 | Herramientas y Equipos menores | 179,80 | ZN02F020 | 179,80 | | 179,80 | | 179,80 |
| | | | | | | | | | 60.500,00 | 60.500,00 |

REQUERIMIENTO:

"A fin de cumplir con la contratación del servicio de transporte institucional y el servicio de limpieza del Edificio de esta Administración Zonal y sus dependencias, solicito se autorice el traspaso presupuestario correspondiente."

BASE LEGAL

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, Artículo 256.- Traspasos.- “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la

Memorando Nro. GADDMQ-AZEE-DAF-2023-0021-M

Quito, D.M., 09 de enero de 2023

disponibilidad suficiente, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades”.

TABLA TRASPASOS DE CRÉDITO ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO

| Codigo | Descripción | Disponible | Codificado | Incremento | Disminución | Nuevo Codificado |
|---------------|---|-------------------|-------------------|-------------------|--------------------|-------------------------|
| 530101 | Agua Potable | 28.490,81 | 28.490,81 | | 5.000,00 | 23.490,81 |
| 530104 | Energía Eléctrica | 29.693,79 | 29.693,79 | | 10.383,11 | 19.310,68 |
| 530105 | Telecomunicaciones | 2.342,00 | 2.342,00 | | 1.000,00 | 1.342,00 |
| 530201 | Transporte de Personal | 86.648,02 | 86.648,02 | 36.800,00 | | 123.448,02 |
| 530203 | Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Enva | 797,50 | 797,50 | | 797,50 | |
| 530209 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta | 139.366,44 | 139.366,44 | 23.700,00 | | 163.066,44 |
| 530403 | Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento) | 1.960,00 | 1.960,00 | | 1.960,00 | |
| 530502 | Edificios, Locales y Residencias, Parque | 40,32 | 40,32 | | 40,32 | |
| 530702 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete | 6.760,00 | 6.760,00 | | 6.760,00 | |
| 530803 | Combustibles y Lubricantes | 22.746,24 | 22.746,24 | | 5.846,24 | 16.900,00 |
| 530804 | Materiales de Oficina | 6.925,79 | 6.925,79 | | 4.000,00 | 2.925,79 |
| 530805 | Materiales de Aseo | 2.375,17 | 2.375,17 | | 2.375,17 | |
| 530811 | Insumos, Materiales y Suministros para Cons | 14.157,86 | 14.157,86 | | 14.157,86 | |
| 530813 | Repuestos y Accesorios | 29.059,50 | 29.059,50 | | 8.000,00 | 21.059,50 |
| 531406 | Herramientas y Equipos menores | 179,80 | 179,80 | | 179,80 | |
| Total | | 371.543,24 | 371.543,24 | 60.500,00 | 60.500,00 | 371.543,24 |

Memorando Nro. GADDMQ-AZEE-DAF-2023-0021-M

Quito, D.M., 09 de enero de 2023

Al respecto adjunto el INFORME PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO, AZEE-UFIN-2023-001. remitido mediante memorando No.GADDMQ-AZEE-UFIN-2023-0006-M de 06 de enero de 2023 por la Jefa Financiera de la AZEE, por lo que solicito de la manera más comedida su autorización para la realización del traspaso mencionado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Willian Vicente Procel Rivera
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - DIRECCION
ADMINISTRATIVA FINANCIERA

Referencias:

- GADDMQ-AZEE-UFIN-2023-0006-M

Anexos:

- PROFORMAS SERVICIO DE TRASPORTE INSTITUCIONAL.pdf
- TERMINOS DE REFERENCIA LIMPIEZA-signed-signed (1)-signed.pdf
- INFORME PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO AZEE-UFIN-2023-001.docx
- informe_para_traspaso_presupuestario_azee-ufin-2023-001-signed.pdf

Copia:

Sra. Econ. Tania Alexandra Ugalde Pacheco
Jefa Financiero
ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - UNIDAD FINANCIERA



Firmado electrónicamente por:
WILLIAN VICENTE
PROCEL RIVERA



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-01-09 13:33:48 (GMT-5)

Generado por: Juan Carlos Urcuango Escola

| Información del Documento | | | |
|---------------------------|---|----------------------------|---|
| No. Documento: | GADDMQ-AZEE-DAF-2023-0021-M | Doc. Referencia: | GADDMQ-AZEE-UFIN-2023-0006-M |
| De: | Sr. Ing. Willian Vicente Procel Rivera, Director Administrativo Financiero, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO | Para: | Srta. Mgs. Gina Gabriela Yanguéz Paredes, Administradora Zonal, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO |
| Asunto: | AUTORIZACIÓN DE INFORME AZEE-UFIN-2023-001 PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO. | Descripción Anexos: | -- |
| Fecha Documento: | 2023-01-09 (GMT-5) | Fecha Registro: | 2023-01-09 (GMT-5) |

| Ruta del documento | | | | | | |
|---|---|-----------------------------|----------------------------------|---|----------|---|
| Área | De | Fecha/Hora | Acción | Para | No. Días | Comentario |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - UNIDAD FINANCIERA | Juan Carlos Urcuango Escola (GADDMQ) | 2023-01-09 13:33:23 (GMT-5) | Reestablecer Documento Archivado | | 0 | |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - UNIDAD FINANCIERA | Juan Carlos Urcuango Escola (GADDMQ) | 2023-01-09 13:32:41 (GMT-5) | Archivar | | 0 | |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - UNIDAD FINANCIERA | TANIA ALEXANDRA UGALDE PACHECO (GADDMQ) | 2023-01-09 12:40:20 (GMT-5) | Reasignar | Juan Carlos Urcuango Escola (GADDMQ) | 0 | Favor continuar con el proceso de traspaso |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Willian Vicente Procel Rivera (GADDMQ) | 2023-01-09 12:15:10 (GMT-5) | Reasignar | TANIA ALEXANDRA UGALDE PACHECO (GADDMQ) | 0 | Favor revisión, emisión de Resolución de Traspaso, preparar respuesta y proceso correspondiente en base al comentario suscrito en hoja de ruta por la Srta. Administradora: "*Autorizado proceder conforme normativa vigente" |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO | Gina Gabriela Yanguéz Paredes (GADDMQ) | 2023-01-09 11:47:23 (GMT-5) | Reasignar | Willian Vicente Procel Rivera (GADDMQ) | 0 | *Autorizado proceder conforme normativa vigente |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Willian Vicente Procel Rivera (GADDMQ) | 2023-01-09 10:07:40 (GMT-5) | Envío Electrónico del Documento | | 0 | |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Willian Vicente Procel Rivera (GADDMQ) | 2023-01-09 10:07:40 (GMT-5) | Firma Digital de Documento | | 0 | Documento Firmado Electrónicamente |
| ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO - DIRECCION ADMINISTRATIVA FINANCIERA | Willian Vicente Procel Rivera (GADDMQ) | 2023-01-09 10:07:03 (GMT-5) | Registro | Gina Gabriela Yanguéz Paredes (GADDMQ) | 0 | |

INFORME PARA TRASPASO PRESUPUESTARIO AZEE-UFIN-2023-001

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. 107, 178 y 179.
- Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Pública, numeral 2.3.4.3 Modificaciones al Presupuesto - NTP 18. Modificaciones Presupuestarias Generales.
- Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas (Reformado el 9 de diciembre de 2020), Art. 82.
- Normas para el Cierre del Ejercicio Económico 2022 y Apertura del Ejercicio Económico 2023, emitidas con oficio No. GADDMQ-AZEE-DAF-2022-1738-M de 01 de noviembre de 2022.
- Presupuesto 2022, aprobado mediante Ordenanza PMU No. 006-2021 de 09 de diciembre 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 Técnicas para la Ejecución y Traspasos Presupuestarios Ejercicio Económico 2022 de fecha 13 de abril de 2022.
- Mediante Ordenanza: PMU007-2022, de 26 de septiembre de 2022 fue aprobada la Ordenanza Reformatoria De La Ordenanza PMU No. 006-2021 Del 09 De Diciembre De 2021 que aprobó El Presupuesto General Del Gobierno Autónomo Descentralizado Del Distrito Metropolitano De Quito para el Ejercicio Económico 2022.

ANTECEDENTES

Constitución de la República del Ecuador, Artículo 293.- “Los presupuestos de los gobiernos autónomos descentralizados y los de otras entidades públicas se ajustarán a los planes regionales, provinciales, cantonales y parroquiales, respectivamente, en el marco del Plan Nacional de Desarrollo, sin menoscabo de sus competencias su autonomía”.

Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización – COOTAD, Artículo 256.- Traspasos.- “El ejecutivo del gobierno autónomo descentralizado, de oficio o previo informe de la persona responsable de la unidad financiera, o a pedido de este funcionario, podrá autorizar traspasos de créditos disponibles dentro de una misma área o dependencia, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos exista la disponibilidad suficiente, sea porque los respectivos gastos no se efectuaren en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades”.

Mediante Memorando Nro. **GADDMQ-AZEE-UADM-2023-0002-M** de 03 de diciembre de 2022 de asunto **TRASPASO GASTO ADMINISTRATIVO** dirigido al Director Administrativo Financiero de la AZEE y suscrito por el Jefe Administrativo de la AZEE, indica:

“(…)

NECESIDAD:

TRANSPORTE INSTITUCIONAL:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-AZEE-URRHH-2022-0312-M de fecha 24 de noviembre de 2022 la Sra. Luz Mercedes Chango Martínez servidora municipal de la Unidad Recurso Humanos pone en conocimiento: “(…) con fecha 14 de febrero de 2021, se firmaron los contratos de **SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL-RECORRIDO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACIÓN EUGENIO ESPEJO 2022-2023 AZN**”, a los oferentes, signado con contrato No. FI-MDMQAZEE-07-2021-1, Cooperativa de Transporte de Pasajeros en Buses Trece de Abril con RUC: 1791050487001 y contrato No. FI-MDMQAZEE-07-2021-2, Cooperativa de Transporte Escolar 7

de Julio con RUC: 1791129490001. Cabe indicar que el plazo de ejecución es de 365 días contados a partir del siguiente día de la fecha de suscripción del contrato o hasta terminar el presupuesto del contrato (...)" .

Con documento Nro. GADDMQ-AZEE-URRH-2022-0315-M de 25 de noviembre de 2022, la Lcda. Ligia Guadalupe Pacheco Moreta Responsable de Recursos Humanos de la Administración Zonal Eugenio Espejo, informa sobre las Rutas de recorridos del personal de la Administración Zonal Eugenio Espejo, para inicio de contratación a o 2023: " Con un atento saludo, me permito enviar la información de las rutas de recorridos del personal de la Administración Zonal Eugenio Espejo y el número de usuarios a fin de que se inicie el proceso de contratación: RUTAS DE RECORRIDO DEL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO A O 2023.

SERVICIO DE LIMPIEZA DEL EDIFICIO DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL SUS DEPENDENCIAS: Mediante Memorando Nro. GADDMQ-AZEE-DGPD-2022-1972-M, de fecha 17 de noviembre de 2022, la Ing. Mónica Arros, Directora de Gestión Participativa del Desarrollo, indica "(...) a Administración Zonal Eugenio Espejo cuenta actualmente con 8 Casas Somos: Bellavista, Nayón, Cochapamba, Guayllabamba, Zámiza, Cocotog, Chavezpamba, Puéllaro y en el 2023 la Casa Somos de Atucucho estará operativa en la que se realizarán actividades como: talleres y uso de las instalaciones, que convocarán a una gran cantidad de beneficiarios.

En este sentido con el propósito de brindar un servicio de calidad a los beneficiarios que acuden a las Casas Somos en el que se refleje el compromiso con la comunidad se solicita se prevea el servicio de limpieza en el 2023 ... "

ANA ISIS:

Se realiza la revisión del presupuesto asignado PROGRAMA GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS 2023 de la Administración Zonal Eugenio Espejo, conforme a la cédula presupuestaria facilitada por la Jefatura Financiera y los costos constantes en el Catálogo electrónico servicio de limpieza y las proformas recibidas por parte de empresas que realiza el servicio de transporte Institucional y como resultado se concluye que es necesario realizar los siguientes movimientos presupuestarios:

| Des. Proyecto | Clas económica | Fondo | Denominación string parcial | Codificado | Centro gestor | Disponible | CONVALIDACIÓN 2022/2023 | CODIFICADO DESPUES DE CONVALIDACION | INCREMENTO | DISMINUCIÓN |
|---------------------------------------|----------------|-------|---|------------|---------------|------------|-------------------------|-------------------------------------|------------|-------------|
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530101 | 002 | Agua Potable | 28.490,81 | ZN02F020 | 28.490,81 | | 28.490,81 | | 5.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530104 | 002 | Energía Eléctrica | 29.693,79 | ZN02F020 | 29.693,79 | | 29.693,79 | | 10.383,11 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530105 | 002 | Telecomunicaciones | 2.342,00 | ZN02F020 | 2.342,00 | | 2.342,00 | | 1.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530201 | 002 | Transporte de Personal | 86.648,02 | ZN02F020 | 86.648,02 | 10.435,44 | 76.212,58 | 36.800,00 | |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530203 | 002 | Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Enva | 797,50 | ZN02F020 | 797,50 | | 797,50 | | 797,50 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530209 | 002 | Servicios de Aseo, Lavado de Vestimenta | 139.366,44 | ZN02F020 | 139.366,44 | 11.613,87 | 127.752,57 | 23.700,00 | |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530403 | 002 | Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento | 1.960,00 | ZN02F020 | 1.960,00 | | 1.960,00 | | 1.960,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530502 | 002 | Edificios, Locales y Residencias, Parque | 40,32 | ZN02F020 | 40,32 | | 40,32 | | 40,32 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530702 | 002 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete | 6.760,00 | ZN02F020 | 6.760,00 | | 6.760,00 | | 6.760,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530803 | 002 | Combustibles y Lubricantes | 22.746,24 | ZN02F020 | 22.746,24 | 2.900,00 | 19.846,24 | | 5.846,24 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530804 | 002 | Materiales de Oficina | 6.925,79 | ZN02F020 | 6.925,79 | | 6.925,79 | | 4000 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530805 | 002 | Materiales de Aseo | 2.375,17 | ZN02F020 | 2.375,17 | | 2.375,17 | | 2.375,17 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530811 | 002 | Insumos, Materiales y Suministros para Cons | 14.157,86 | ZN02F020 | 14.157,86 | | 14.157,86 | | 14.157,86 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 530813 | 002 | Repuestos y Accesorios | 29.059,50 | ZN02F020 | 29.059,50 | 15.200,00 | 13.859,50 | | 8.000,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | 531406 | 002 | Herramientas y Equipos menores | 179,80 | ZN02F020 | 179,80 | | 179,80 | | 179,80 |
| | | | | | | | | | 60.500,00 | 60.500,00 |

REQUERIMIENTO:

“A fin de cumplir con la contratación del servicio de transporte institucional y el servicio de limpieza del Edificio de esta Administración Zonal y sus dependencias, solicito se autorice el traspaso presupuestario correspondiente.”

ANÁLISIS Y JUSTIFICACIÓN

La Administración Zonal Eugenio Espejo, es responsable de coordinar la ejecución del Plan de Gestión de la Zona, de acuerdo a lo establecido en la sección tercera de la Ordenanza No. 236 o de lo que le sustituyere.

Por lo tanto una vez revisada la cedula presupuestaria de la AZEE con fecha 05-01-2023 esta evidencia disponibilidad presupuestaria, verificada la matriz de afectación de traspasos de crédito 2023 en el programa Gasto Administrativo se sugiere realizar el siguiente traspaso de crédito:

TRASPASO DE CREDITO ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO

| Proyecto | Centro gestor | Partida | Fondo | Denominación | Codificado | Disponible | Incremento | Disminución | Nuevo Codificado |
|---------------------------------------|---------------|---------|-------|---|-------------------|-------------------|------------------|------------------|-------------------|
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530101 | 002 | Agua Potable | 28.490,81 | 28.490,81 | | 5.000,00 | 23.490,81 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530104 | 002 | Energía Eléctrica | 29.693,79 | 29.693,79 | | 10.383,11 | 19.310,68 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530105 | 002 | Telecomunicaciones | 2.342,00 | 2.342,00 | | 1.000,00 | 1.342,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530201 | 002 | Transporte de Personal | 86.648,02 | 86.648,02 | 36.800,00 | | 123.448,02 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530203 | 002 | Almacenamiento, Embalaje, Desembalaje, Enva | 797,50 | 797,50 | | 797,50 | - |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530209 | 002 | Servicios de Aseo, Lava de de Vestimenta | 139.366,44 | 139.366,44 | 23.700,00 | | 163.066,44 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530403 | 002 | Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento | 1.960,00 | 1.960,00 | | 1.960,00 | - |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530502 | 002 | Edificios, Locales y Residencias, Parque | 40,32 | 40,32 | | 40,32 | - |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530702 | 002 | Arrendamiento y Licencias de Uso de Paquete | 6.760,00 | 6.760,00 | | 6.760,00 | - |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530803 | 002 | Combustibles y Lubricantes | 22.746,24 | 22.746,24 | | 5.846,24 | 16.900,00 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530804 | 002 | Materiales de Oficina | 6.925,79 | 6.925,79 | | 4.000,00 | 2.925,79 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530805 | 002 | Materiales de Aseo | 2.375,17 | 2.375,17 | | 2.375,17 | - |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530811 | 002 | Insumos, Materiales y Suministros para Cons | 14.157,86 | 14.157,86 | | 14.157,86 | - |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 530813 | 002 | Repuestos y Accesorios | 29.059,50 | 29.059,50 | | 8.000,00 | 21.059,50 |
| GC00A10100001D GASTOS ADMINISTRATIVOS | ZN02F020 | 531406 | 002 | Herramientas y Equipos menores | 179,80 | 179,80 | | 179,80 | - |
| TOTAL | | | | | 371.543,24 | 371.543,24 | 60.500,00 | 60.500,00 | 371.543,24 |

El TRASPASO DE CRÉDITO descrito anteriormente cumple con las condiciones mencionadas en los artículos 256 y 257 del Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomías y Descentralización (COOTAD), es decir:

Son realizados dentro de una misma área, y se sustentan en criterio jurídico expuesto por el Procurador Metropolitano en Expediente 2014-03394 del 2 de octubre del 2014.

Además, los traspasos referidos cumplen con lo dispuesto en las Normas Técnicas de Presupuesto para el

Sector Público.

RECOMENDACIÓN

Se recomienda emitir el criterio favorable según la asignación presupuestaria planteada, misma que es necesaria para el cumplimiento de objetivos de POA AZEE 2022 de la Administración Zonal Eugenio Espejo.



Firmado electrónicamente por:
**TANIA ALEXANDRA
UGALDE PACHECO**

Eco. Alexandra Ugalde

JEFE FINANCIERO

ADMINISTRACION ZONAL EUGENIO ESPEJO

Elaborado: Juan Urcuango

COOPERATIVA 13 DE ABRIL

Mariano Pozo # 7678 y Tadeo Benítez Teléfono: 2806-595
Quito - Ecuador



PROFORMA Nro.COOP-96-2022

FECHA : 29 DE DICIEMBRE DEL 2022
CLIENTE : GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO AZEE
TELEFONO : 2371-943
DIRECCION : AV AMAZONAS N34-112 Y PEREIRA
RUC : 1760003410001
CODIGO CPC: 643120011
DESCRIPCION: SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL-RECORRIDO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION EUGENIO ESPEJO-AZEE

| ITEM | CPC | SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL RECORRIDO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION EUGENIO ESPEJO-AZEE | VALOR UNITARIO | VALOR TOTAL |
|------|-----------|--|----------------|-------------------|
| 1 | 643120011 | RUTA CHILLOGALLO CAPACIDAD 20 PERSONAS KILOMETRAJE 46 A 60 DIARIOS | 1.250.00 | 15.000.00 |
| 2 | 643120011 | RUTA SAN BARTOLO CAPACIDAD 15 PERSONAS KILOMETRAJE 46 A 60 KM | 920.00 | 11.040.00 |
| 3 | 643120011 | RUTA QUITUMBE CAPACIDAD 15 PERSONAS KILOMETRAJE 46 A 60KM | 980.00 | 11.760.00 |
| 4 | 643120011 | RUTA LOS CHILLOS CAPACIDAD 20 PERSONAS KILOMETRAJE DE 61 A 75KM | 1.400.00 | 16.800.00 |
| 5 | 643120011 | RUTA PUEMBO CAPACIDAD 15 PERSONAS KILOMETRAJE 46 A 60KM | 1.100.00 | 13.200.00 |
| 6 | 643120011 | RUTA MITAD DEL MUNDO CAPACIDAD 20 PERSONAS KILOMETRAJE 61 A 75KM | 1.400.00 | 16.800.00 |
| 7 | 643120011 | RUTA CARCELEN CAPACIDAD 15 PERSONAS KILOMETRAJE 46 A 60KM | 980.00 | 11.760.00 |
| 8 | 643120011 | RUTA CALDERON CAPACIDAD 27 PERSONAS KILOMETRAJE 61 A 75KM | 1.350.00 | 16.200.00 |
| | | | TOTAL | 112.560.00 |

SON: (Ciento doce mil quinientos sesenta con 00/100 dólares americanos) valor por servicio de transporte no graba IVA

PROVEEDOR: Cooperativa de transporte de pasajeros en buses trece de abril
TELEFONO: 022806595 OFICINA 0995856629 GERENTE
DIRECCION: MARIANO POZO Nro.76-78 Y TADEO BENITEZ
CORREO: coop.13deabril@yahoo.es
FECHA: Quito, 29 de diciembre del 2022
CONTACTO: Ángel Almeida Jiménez 0995856629
VIGENCIA: 90 días

Por la gentil atención que se le digne a la presente le anticipo mis sinceros agradecimientos

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WASHINGTON
ALMEIDA JIMENEZ**

Sr. Ángel Almeida Jiménez
GERENTE DE LA COOPERATIVA 13 DE ABRIL

**PROFORMA # 001**

| | |
|----------------------------|--|
| Razón Social: | COOPERATIVA DE TRANSPORTE ESCOLAR "7 DE JULIO" |
| Representante Legal | GUILLERMO FERNANDO GUADALUPE LEMA |
| RUC: | 1791129490001 |
| Dirección: | TUMBACO,RIO ARAJUNO N9-257 Y PASAJE E6A |
| Teléfono: | 02-2044579/0987208273 /0987210454 |
| Mail. | cooptransp7dejulio@hotmail.com |

DATOS DE LA INSTITUCIÓN SOLICITANTE

| | |
|----------------------|--|
| Razón Social: | GAD del Distrito Metropolitano de Quito Zona Norte |
| RUC: | 1760003410001 |
| Dirección: | AV. AMAZONAS N39-A Y PEREIRA |
| Teléfono: | 2254-730 |
| CPC: | 643120011 |

CONTENIDO

| | |
|---------------------------------|--------------------------|
| Fecha | 28 DE DICIEMBRE DEL 2022 |
| Tiempo validez proforma: | 60 DIAS |
| Plazo de entrega: | INMEDIATO |
| Forma de pago: | CONTRA ENTREGA - FACTURA |

Descripcion del Servicio : SERVICIO DE TRANSPORTE INSTITUCIONAL -RECORRIDO PARA EL PERSONAL DE LA ADMINISTRACION EUGENIO ESPEJO -AZEE

| CANTI DAD | TIPO DE VEHICULO | RUTAS | KM- DIARIO | CAPACIDAD | VALOR MENSUAL | VALOR ANUAL |
|--------------------|------------------|-----------------|------------|-------------|------------------|-------------------|
| 1 | MICROBUS | CHILLOGALLO | 46 A 60 | 20 personas | 1230,00 | 14760,00 |
| 1 | FURGONETA | SAN BARTOLO | 46 A 60 | 15 personas | 920,00 | 11040,00 |
| 1 | FURGONETA | QUITUMBE | 46 A 60 | 15 personas | 920,00 | 11040,00 |
| 1 | MICROBUS | LOS CHILLOS | 61 A 75 | 20 personas | 1450,00 | 17400,00 |
| 1 | FURGONETA | PUEMBO | 46 A 60 | 15 personas | 920,00 | 11040,00 |
| 1 | MICROBUS | MITAD DEL MUNDO | 61 A 75 | 20 personas | 1450,00 | 17400,00 |
| 1 | FURGONETA | CARCELEN | 46 A 60 | 15 personas | 920,00 | 11040,00 |
| 1 | MINIBUS | CALDERON | 61 A 75 | 27 personas | 1580,00 | 18960,00 |
| VALOR TOTAL | | | | | 9.390,00 | 112.680,00 |



Firmado electrónicamente por:
GUILLERMO
FERNANDO
GUADALUPE LEMA

Sr. Fernando Guadalupe
Gerente
Coop."7 De Julio"

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA – AZEE”.

1.- ANTECEDENTES.

La actual administración municipal presidida por el Dr. Santiago Guarderas, ALCALDE METROPOLITANO DE QUITO, está basada en los Planes Metropolitanos de Desarrollo y Ordenamiento Territorial como herramientas para lograr una ciudad ordenada, planificada, equitativa, segura, saludable e incluyente, para lo cual se necesita que las oficinas y dependencias de la Administración Zonal “Eugenio Espejo”, cuenten con el servicio de limpieza que permita a los clientes internos y externos una adecuada atención en condiciones salubres.

A través de feria inclusiva CDI-SERCOP-001-2015, el Servicio Nacional de Contratación Públicas, estableció la contratación con proveedores que prestan servicio de limpieza tipo 1 tipo 2 Y tipo 3. Dicho servicio se efectuara a través del Catálogo Dinámico inclusivo que forma parte del portal de compras públicas.

A través de Orden de compra No. CE-20210002125061 con fecha de emisión 29 de diciembre 2021, la Administración Zonal Norte Eugenio Espejo genero la orden de compra por catálogo electrónico a favor de la empresa ASOCIACIÓN DE SERVICIOS LIMPIEZA AVANZANDO UNIDOS “ASOSERLIANOS”.

La Orden de compra No. CE-20210002125061, culmina su vigencia el 31 de enero de 2023, razón por la cual es necesario realizar una nueva contratación.

2.- JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Los bienes muebles e inmuebles de la Administración Zonal “Eugenio Espejo” y sus dependencias, necesitan estar en condiciones adecuadas de higiene, con el fin de precautelar la salud de los funcionarios de la entidad, así como de los usuarios que acuden diariamente a las instalaciones de la Administración para realizar sus gestiones personales.

3.- OBJETIVOS

3.1 Objetivo General.-

Dotar del **“SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA – AZEE**, con la empresa oferente que cumpla con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales que se exigen en el Catálogo Dinámico inclusivo y Términos de Referencia, con el fin de que los funcionarios y ciudadanos que acuden a la realización de sus diferentes trámites personales, así como los servidores municipales que realizan su trabajo en las diferentes dependencias, puedan contar con bienes muebles e inmuebles en condiciones de limpieza que precautele la salud.

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

3.1.- Objetivo Específico 1.- Lograr las mejores condiciones para la prestación del servicio contratado.

.- ALCANCE.

El servicio de limpieza se debe prestar tanto a los bienes muebles e inmuebles sea en el interior o exterior de la Administración Zonal EUGENIO ESPEJO y sus dependencias. El servicio deberá ser prestado a lo largo del año 2023 y mes de enero 2024.

.- METODOLOGIA DE TRABAJO.

- Prestar el servicio de limpieza de oficinas en los plazos previstos por la entidad contratante y de acuerdo a lo establecido en las fichas técnicas del servicio.
- El contratista debe asegurar una correcta y legal ejecución del objeto del contrato de acuerdo a los términos establecidos en el convenio marco, orden de compra y términos de referencia.
- El proveedor catalogado garantiza que el servicio es de calidad, en el caso de uso de productos y materiales defectuosos se compromete a sustituirlos por otros que cumplan con las características requeridas en las fichas técnicas. La mencionada restitución se la realizará en el plazo de 10 días tal como lo estipula el literal 2 de la décima sexta cláusula del convenio marco.
- Entregar toda la documentación mensual necesaria para que la entidad proceda con el pago.
- Se deberá notificar a la entidad el ingreso de personal nuevo por escrito a la Administración de la orden de compra.
- El personal deberá laborar con la credencial de identificación, que debe estar ubicada en un lugar visible de su vestimenta.
- El personal de limpieza deberá tomar las medidas necesarias para la conservación de la documentación administrativa, materiales y equipos de oficina, velando para que no se deterioren, extravíen ni arrojen a la basura documentos de las estaciones de trabajo.
- El proveedor seleccionado se compromete a cumplir lo establecido en el convenio Marco suscrito en el SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACION PÚBLICA SERCOP-CATALOGACION SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III.
- El proveedor catalogado estará sujeto a las siguientes prohibiciones
- No se permite bajo ningún concepto el ingreso de personal bajo efectos de bebidas alcohólicas, o sustancias estupefacientes o psicotrópicas.
- No se permite que el personal de limpieza utilice vocabulario soez.
- No se permite dejar ningún equipo o implemento de limpieza en las escaleras de emergencia, estas deben estar libres de cualquier elemento que obstaculice el paso.

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

- No se permite realizar labores distintas a las de limpieza favores a funcionarios como mensajería, compras de ningún tipo o limpiezas de áreas distintas a las indicadas para cada empleado.

El servicio será de lunes a viernes y de ser necesario fines de Semana o feriados.

.- SERVICIOS Y PERSONAL REQUERIDO

.1.- PERSONAL DE LIMPIEZA - AUXILIARES DE LIMPIEZA REQUERIDOS

| DEPENDENCIA | M2 | TIEMPO COMPLETO | MEDIO TIEMPO |
|-----------------------------------|------------|-----------------|--------------|
| OFICINAS DE LA ADMINISTRACION | 5.000 | | |
| DELEGACION Y CASAS SOMOS PUELLARO | 55 | 1 | |
| ALCON DE SERVICIOS CENTENARIO | 1.000 | 1 | |
| CASA SOMOS COCOTOG | 1.515 | 1 | |
| CASA SOMOS ELLA ISTA | 0 | 1 | |
| CASAS SOMOS GUAYLLA AMBA | 50 | | 1 |
| CASAS SOMOS AMILA | 0 | | 1 |
| CASAS SOMOS COCAPAMA | 0 | | 1 |
| CASAS SOMOS NAYON | 2 | | 1 |
| CASAS SOMOS CAEPAMA | 12 | | 1 |
| CASAS SOMOS ATUCUCO | 5 | | 1 |
| | 1 . | | |

.2.- DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES

TRABAJOS DIARIOS DE LIMPIEZA

| | |
|--|--|
| Limpieza y barrido de áreas de circulación y oficinas. | Se limpia, barre y aspira según corresponda los pisos. |
| Limpieza y desinfección de baños. | Comprende las actividades destinadas al saneamiento de dichas áreas. |
| Limpieza de polvo. | Se limpia de todo residuo de polvo y eliminarán las manchas que contengan. |
| Limpieza de escritorio y equipos de oficina. | Limpiar y desempolvar todo el mobiliario. |

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

| | |
|---|--|
| Recolección y desalojo de basura de las oficinas y ba os. | Remover desechos de todos los recipientes de basura, si es necesario lavar los tachos de basura ubicados en las oficinas y en los ba os. |
| Pesaje de basura. | Diariamente se realizará y registrará el pesaje de la cantidad de desperdicios generados. |
| arrido de exteriores. | arrido diario de espacios exteriores que comunican a sumideros. |
| Limpieza de áreas de cafetería. | Limpieza del comedor. |
| Carga de dispensadores de gel | El personal que preste servicio deberá estar pendiente de la recarga de los dispensadores de gel. |

TRABAJOS SEMANALES DE LIMPIEZA

| | |
|---|---|
| Limpieza, encerado y abrillantado de áreas de circulación y oficinas. | Se barrerá, trapeará, encerará y abrillantar los pisos. |
| Limpieza de áreas altas y bajas no tratadas a diario. | Eliminar telara as, polvo en lámparas. |
| Desinfección de áreas. | Desinfección de oficinas, ba os, cafetería y sala de choferes. |
| Limpieza profunda de pisos. | Limpieza y desmanchado de pisos y paredes de ba os, cafeterías, etc. |
| Lavado de cestos de basura. | Lavada y desinfección de cestos de basura, y colocación de fundas plásticas. |
| Mantenimiento de muebles. | Colocación de aceite para muebles de madera que permita su buena conservación. |
| Aseo de exteriores. | Recolección de basura de parqueaderos y áreas que rodean el edificio de la A N. |
| Mantenimiento de exteriores. | Limpieza y Mantenimiento de plantas ornamentales. |
| Desinfección de ba os | Desinfección de ba os |

TRABAJOS MENSUALES DE LIMPIEZA

| | |
|---|---|
| Limpieza de estanterías, armarios, carpetas y cartones de los archivos. | Eliminar el polvo existente y desinfectar las áreas comprendidas. |
| Limpieza interna de botiquines. | Se realizará la limpieza interna de botiquines. |
| Limpieza interior de vidrios. | Se realizará la limpieza profunda de vidrios interiores. |
| Mantenimiento integral de pisos. | Encerado y abrillantado de pisos de parquet, baldosas, cerámica, y piso flotante. |
| Limpieza de parqueaderos. | Limpieza de puestos de parqueadero y áreas contiguas. |
| Limpieza de áreas altas y bajas. | Limpieza de losas, cielos falsos y domos acrílicos. |

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

| | |
|--|--|
| Limpieza de superficies y paredes de mamposterías. | Limpieza de superficies y paredes de mamposterías. |
| Mantenimiento de equipo de oficinas. | Limpieza, desmanchado de equipos, computadoras, teléfonos, copiadoras, fax, impresoras, etc. |
| Limpieza profunda del alcón | Se debe realizar una limpieza profunda y desinfección del alcón de servicios. |

TRABAJOS TRIMESTRALES DE LIMPIEZA

| | |
|---|--|
| Limpieza de letreros, logotipos, y se alética. | Limpieza de letreros, logotipos, anuncios indicativos y se alética de las áreas comunes. |
| Destapar las ca erías. | Destapar las ca erías que necesiten mantenimiento. |
| Lavada de paneles divisorios, puertas de madera y mobiliario. | Como sillas fijas, sillas giratorias, butacas, sillones ,etc. |
| Mantenimiento integral de pisos. | Encerado y abrillantado de pisos de parquet, baldosas, cerámica, y piso flotante. |
| Limpieza de parqueaderos. | Limpieza de puestos de parqueadero y áreas contiguas. |
| Limpieza de tubos | Limpieza de tubos superiores de oficinas |

TRABAJOS CUATRIMESTRALES DE LIMPIEZA

| | |
|------------------------------|---|
| Lavado de sillas y sillones. | Las sillas plásticas deberán ser lavadas con el fin de evitar la acumulación de polvo y smog. |
|------------------------------|---|

TRABAJOS SEMESTRALES DE LIMPIEZA

| | |
|---|--|
| Desinfección Ambiental. | La Desinfección Ambiental es una técnica de saneamiento que tiene como finalidad la destrucción de los microorganismos patógenos, bacterias, virus y hongos en todos los ambientes en que puedan resultar nocivos, mediante la utilización de agentes fundamentalmente químicos. |
| Limpieza exterior de vidrios de las ventanas. | Limpieza profunda y desinfección de vidrios. |
| Limpieza de cisternas. | Desinfección integral de cisternas. |

TRABAJOS OCASIONALES DE LIMPIEZA

| | |
|----------------|--|
| umigación. | umigar y purificar las áreas que lo necesiten. |
| Desratización. | Los venenos serán aplicados en agujeros o lugares frecuentados por los roedores, evitando que estos productos entren en contacto con los alimentos o con las personas. |

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

6.3.- EL SERVICIO DE LIMPIEZA INCLUYE

Los materiales, maquinaria, equipamiento, herramientas que detalla la ficha de especificación del servicio de limpieza en oficinas-limpieza de interiores y exteriores tipo III, los mismos que deberán cubrir la necesidad del edificio principal y todas sus dependencias.

Nota: Los materiales pueden variar dependiendo de las necesidades de cada centro.

7. MULTAS

En caso de incumplimiento de las obligaciones por parte del Contratista, la Administración Municipal Zona Norte Eugenio Espejo notificará al SERCOP y cobrará al Contratista la multa según lo estipulado en la cláusula décima sexta del convenio marco.

8.- PLAZO DE EJECUCION.

La prestación del servicio es de doce meses contados a partir del 01 de febrero de 2023 al 31 de enero del 2024.

9.- FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

| AÑO | PRESUPUESTO |
|------|-------------|
| 2023 | 15.1393,11 |
| 2024 | 13.763,01 |

El servicio será facturado y pagado mensualmente contra la prestación de la factura, informe o certificado de conformidad por parte del Administrador de Contrato y demás documentos habilitantes para el pago.

10.-PRESUPUESTO REFERENCIAL

| | |
|--|-------------------|
| PRESUPUESTO CONFORME COSTOS CATALOGO: | 165.156,12 |
|--|-------------------|

Información tomada del Catálogo Electrónico Inclusivo:

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

LISTA DE COMPRA

Recuerde aplicar la tarifa correspondiente de Impuesto al Valor Agregado conforme la Ley de Régimen Tributario Interno.

| Nombre | Cant. | Tipo | V/u | Subtotal | Desc(%) | Impuesto | Total | Partida |
|---|--------------|------|--------|--------------|---------|-----------|--------------|---------|
| <input type="checkbox"/> LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III | 10869 (12) + | | 1.2900 | 165,156.1200 | | 12.0000 % | 184,974.8544 | |

| Totales de la compra | | |
|----------------------|-----------|---------------------|
| Subtotal | \$ | 165,156.1200 |
| Descuento | \$ | 0.0000 |
| Impuesto | \$ | 0.0000 |
| Total | \$ | 165,156.1200 |

PRESUPUESTO REFERENCIAL SERVICIO DE LIMPIEZA TIPO III

El presupuesto referencial, según los costos constantes en el Catálogo Electrónico y multiplicados por los doce meses requeridos, asciende a USD 165.156,12 (CIENTO SESENTA Y CINCO MIL CIENTO CINCUENTA Y SEIS CON 12 100) D LARES AMERICANOS DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AM RICA, M S IVA.

| AÑO | PRESUPUESTO |
|------|-------------|
| 2023 | 15.1393,11 |
| 2024 | 13.763,01 |

11.- CERTIFICACIÓN PAC

La presente contratación está contemplada en el Plan Anual de Contrataciones 2022 de la Administración Zonal Eugenio Espejo.

12.- M TODO DE EVALUACIÓN

La selección de las ofertas estará a cargo del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), mediante el Catálogo Electrónico.

13.- ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

Se sugiere la designación del “Administrador del Contrato” a la Jefatura Administrativa o su delegado o a quien cumpla sus funciones, persona con quien el contratista deberá canalizar y coordinar todas y cada una de las obligaciones contractuales aquí convenidas.

El Administrador del contrato tendrá entre otras las siguientes funciones:

- Exigir el cumplimiento de las Leyes ecuatorianas, reglamentos y más disposiciones, por parte del contratista y el personal que ella asigne para la ejecución del presente contrato

| | | |
|---|--|--|
|  | DOCUMENTO: TERMINOS DE REFERENCIA | CATÁLOGO ELECTRÓNICO NOVIEMBRE 2022 |
| | “SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES DE OFICINAS DE LA ADMINISTRACIÓN ZONAL EUGENIO ESPEJO Y SUS DEPENDENCIA, INCLUYE DOTACIÓN DE MATERIALES E INSUMOS DE LIMPIEZA - AZEE”. | |

- Coordinación permanente entre la contratista y los requerimientos de la Administración
- Recepción del servicio y solicitud de pago de las planillas respectivas
- Elaborar, conjuntamente con los coordinadores de las diferentes instalaciones los reportes mensuales respectivos en cuanto a la ejecución del servicio
- Tramitar los cambios necesarios para la correcta ejecución del servicio contratado
- Calificar los cumplimientos por parte de la contratista y aplicar las multas prevista en el contrato, previa la aprobación correspondiente
- Revisar y aprobar los informes mensuales de actividades que deberá remitir la contratista, previa a la cancelación de las facturas mensuales por la prestación del servicio contratado; y,
- Las demás que hubiere lugar, de conformidad con lo establecido en el correspondiente contrato a la Ley.

14.- GARANT A

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC), El CONTRATISTA está obligado a rendir la correspondiente garantía de Fiel Cumplimiento de Contrato.

Quito, 25 de noviembre 2022.

| E r d r: | R d r: | A r d r: |
|--|---|--|
|  <p>Firmado electrónicamente por: LILIANA FERNANDA INCA QUEZADA</p> <p>Abg. Liliana Inca</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: DIANA CAROLINA BALZECA ALCIVAR</p> <p>Ing. Diana alzeca</p> |  <p>Firmado electrónicamente por: WILLIAN VICENTE PROCEL RIVERA</p> <p>Ing. illian rocel</p> |
| SERVIDOR MUNICIPAL | JEFA ADMINISTRATIVA | DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO |