



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AGENCIA COORD. DISTRITAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 09.03.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000216

RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

CENTRO GESTOR	PROYECTO	FONDO	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	AUMENTO	REDUCCIÓN
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones,		2.200,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530405	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y		3.048,88-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530801	Alimentos y Bebidas		300,00-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530804	Materiales de Oficina	3.700,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530805	Materiales de Aseo	300,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530807	Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción	1.729,96	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530811	Insumos, Materiales y Suministros para Construcción		5.429,96-
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	530813	Repuestos y Accesorios	5.248,88	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570102	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permis	899,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570203	Comisiones Bancarias	50,00	
AC67Q000 - Agencia de Coord. Distrital del Comercio	GASTOS ADMINISTRATIVOS	002	570206	Costas Judiciales; Trámites Notariales y Legalizac		949,00-



Por un
Quito
Digno



GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
RESOLUCIÓN DE TRASPASO PRESUPUESTARIO

UNIDAD EJECUTORA: AGENCIA COORD. DISTRITAL

FECHA DE ELABORACIÓN: 09.03.2023

EJERCICIO ECONÓMICO: 2023

No. RESOLUCIÓN DE TRASPASO:
100000216

Comercio						
TOTAL					11.927,84	11.927,84-

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

DESCRIPCIÓN: TRASPASO PRESUPUESTARIO GASTOS ADMINISTRATIVOS

EXPEDIENTE No 0400000144

“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: CRISTHIAN XAVIER LOMA PANCHI		 Firmado electrónicamente por: MARCO VINICIO MENA GOMEZ
FUNCIONARIO RESPONSABLE:	CRISTHIAN LOMA		MARCO MENA
FECHA:	09.03.2023		09.03.2023

AUTORIZADO
 Firmado electrónicamente por: EDISON JAVIER CARRILLO VIZCAINO
ABG. EDISON CARRILLO VIZCAINO
COORDINADOR DISTRITAL AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES
ÁREA FINANCIERA

INFORME DE TRASPASOS DE CRÉDITOS No. 2023-GC-03

Fecha:	09 de marzo de 2023
Área Requiriente	-Dirección de Logística y Operaciones / Jefatura Administrativa

1. BASE LEGAL

Mediante Resolución Administrativa No. A0002 de fecha 09 de marzo del 2012, se crea y agrega dentro de la Gestión Estratégica en el Nivel de Gestión de la estructura orgánica del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ, la Unidad Especial denominada "Agencia de Coordinación Distrital del Comercio"; dotada de autonomía económica, financiera, administrativa y de gestión. En la mencionada Resolución se establece lo siguiente: "Artículo 2.- La "Agencia" será la encargada de coordinar y ejecutar las políticas y todas las competencias en la gestión de comercio dentro del Distrito Metropolitano de Quito, enmarcadas en un nuevo modelo económico y productivo, de soberanía alimentaria que garantice el "Buen Vivir". Para tal efecto, articulará las acciones que permitan el desarrollo equitativo, incluyente, solidario, armónico y ordenado del Comercio. "

Conforme lo establece el artículo 8 de la Resolución antes indicada, serán recursos financieros de la "Agencia", las asignaciones o transferencias presupuestarias efectuadas por el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito.

Así también, el Código Orgánico Organización Territorial Autonomía Descentralización, en la Sección Séptima, **Reforma del Presupuesto** establece: "Artículo 255: Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos."; y, Sección Octava, **Traspasos de Créditos** indica "Art. 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, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, sea porque los respectivos gastos no se efectúen en todo o en parte debido a causas imprevistas o porque se demuestre con el respectivo informe que existe excedente de disponibilidades.

Los traspasos de un área a otra deberán ser autorizados por el legislativo del gobierno autónomo descentralizado, a petición del ejecutivo local, previo informe de la persona responsable de la unidad financiera

Las modificaciones presupuestarias de acuerdo a lo establecido a la "NTP 18. MODIFICACIONES PRESUPUESTARIAS GENERALES de las Normativa del Sistema Nacional de las Finanzas Públicas numeral 1 son:

"(...) los cambios o variaciones que se producen respecto del presupuesto aprobado, los cuales surgen por necesidades de la ejecución presupuestaria. Pueden implicar la afectación del monto original del presupuesto o la reasignación entre los rubros componentes de los ingresos e ítems de los gastos al nivel de sus estructuras presupuestarias."



De igual forma en su parte pertinente de traspasos numeral 9 menciona: *“Distinguen las modificaciones entre los rubros de ingresos o entre ítems de gastos del presupuesto institucional que no ocasionen alteración del monto del presupuesto vigente”*.

Mediante circular Nro. GADDMQ-DMF-2023-0001-C, de 03 de enero de 2023, el Econ. Pedro Fernando Núñez Gómez, Director Metropolitano Financiero, conforme lo establecido en el CODIGO ORGANICO DE PLANIFICACION Y FINANZAS PUBLICAS, Art. 107.- Presupuestos prorrogados, remite la cédula presupuestaria 2023 la cual es el prorrogado del codificado al 31 de diciembre de 2022, y menciona que se encuentra registrada en el sistema SAP SIPARI para que se realicen las transacciones necesarias correspondientes al 2023.

Mediante Circular Nro. GADDMQ-AG-2023-0002-C, de 09 de enero de 2023, el Mgs. Freddy Wladimir Erazo Costa, Administrador General, comunica que: *“(…) se han formulado a través de la Dirección Metropolitana Financiera las “Normas Técnicas para la Ejecución del Presupuesto – Ejercicio Económico 2023”, mismas normas que se adjuntan a la circular en mención.*

Normas Técnicas de Ejecución y Traspasos Presupuestarios en el GADDMQ, Ejercicio Económico 2023. En sus numerales:

4.3.1.1. Clases de Modificaciones menciona: *“Para efectos del tratamiento de las modificaciones presupuestarias, se entenderá las variaciones a las asignaciones que constan en los presupuestos aprobados para las dependencias municipales. Entiéndase para el año 2023 presupuesto prorrogado conforme “Art. 107 Presupuestos Prorrogados” del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”*.

4.3.1.1.2. Traspasos de créditos: *“Constituyen las modificaciones que se realicen al interior de un presupuesto tanto en ingresos como en gastos y que no significan alteración del techo fijado en su aprobación”*.

4.3.1.1.2.6.2. Traspasos en Gastos

a) Programa “Fortalecimiento Institucional”

“El Proyecto “Remuneración de Personal” como parte del Programa de Fortalecimiento Institucional, será de manejo exclusivo de la DMRH y AG, por lo que ninguna dependencia podrá realizar traspasos de crédito relacionados.

Los movimientos en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por DMF, previo informe del gestor de la DMRH, planteado en el Sistema SIPARI, revisado y aprobado por la Unidad de Presupuesto.

En el caso de la Agencia Distrital de Comercio, Agencia Metropolitana de Control, Agencia Metropolitana de Tránsito, Instituto Metropolitano de Patrimonio, Unidad Patronato Municipal San José, Registro de la Propiedad y Unidad de Bienestar Animal (UBA), sí podrán realizar traspasos de crédito, pero estos movimientos presupuestarios en el grupo de gastos de personal, serán autorizados por la máxima autoridad de cada Dependencia siempre y cuando no se incremente la masa salarial”.

2. ANÁLISIS JUSTIFICATIVO DE LA NECESIDAD DEL TRASPASO

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M, de 20 de enero de 2023, la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa, solicita al Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, la verificación del stock de toners, con la finalidad de determinar la necesidad actual y proceder con el trámite pertinente de contratación.



Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0033-M, de 23 de enero de 2023, el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, remite a la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa, el detalle de materiales de impresión requerido.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0035-M, de 24 de enero de 2023, la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa, mencionó al Ing. Paul Benavides, Responsable de TICS, lo siguiente: "(...) el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, remite el detalle del stock de toners, en el cual se puede evidenciar que algunos tipos de este suministro ya no se encuentran en stock, por tal razón, solicito se realicen las gestiones necesarias para dar inicio al proceso de contratación pública de "ADQUISICION DE SUMINISTROS TONERS, REPUESTOS Y KITS COM", esto a fin de que las áreas no queden desabastecidas de este insumo".

Mediante correo electrónico de 01 de marzo de 2023, el Ing. Paul Benavides, Responsable del área de sistemas, menciona: "Conforme se ha venido realizando el análisis de la utilización de toners, repuestos y accesorios para impresoras, esta Jefatura considera necesario realizar un incremento presupuestario, el mismo que actualmente dispone de los siguientes valores (...)"; en tal virtud detalla los valores necesarios para la Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (toners) por un valor de \$5800 y para la Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (accesorios y repuestos) un valor de \$500.

Mediante correo electrónico de 01 de marzo de 2023, el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas de la ACDC, menciona: "(...) adjunto a la presente sírvase encontrar el detalle de materiales de oficina y aseo para el reabastecimiento de la bodega de existencias"; en el detalle adjunto establece la necesidad de contar con un presupuesto para la Adquisición de materiales de aseo por un valor de USD 1.400,23, y para la adquisición de materiales de oficina un valor de USD 3.836,16.

Con fecha 15 de febrero de 2023, el Sr. Luis Vintimilla, Jefe Regional de servicio AMBACAR CIA. LTDA., remite la proforma No. AMB-PV-ACDCOMERCIO-1-2023, mediante el cual determina un valor de USD 1.873,66 para el mantenimiento preventivo de dos camionetas doble cabina y menciona para el mantenimiento correctivo lo siguiente: "El mantenimiento correctivo es aplicado en casos específicos cuando los vehículos sufran desperfectos mecánicos inesperados, debido a imprevistos y/o operación anormal del vehículo por parte del/los conductores y/o usuarios; los cuales no se encuentren cubiertos por la garantía técnica otorgada por el fabricante de las camionetas.

Se realizó la búsqueda por catálogo electrónico en la página web del SERCOP de los neumáticos afines a los vehículos de la ACDC, en dicha búsqueda, se encontró los neumáticos para los vehículos: GRAND VITARA SZ 2.0L 5P TM 4X2 PL, CHEVROLET LUV DMAX DC, y GRAN VITARA 5P, y no se encontró los neumáticos para el vehículo CHEVROLET NHR BLANCO 2007 CAMION, por lo que se solicitó a la empresa RINLLANTAS, una cotización por 4 neumáticos, el valor cotizado es de USD 130 cada uno.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M, de 07 de marzo de 2023, la Arq. Susana Rivera remite al Abg. Edison Carrillo el informe de SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITO, mismo del cual solicita: "(...) autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos respectivos, conforme lo antes citado, con el propósito de cubrir las necesidades emergentes de las áreas de la ACDC".

Del mismo informe en su parte pertinente menciona: "(...) Del análisis de los saldos disponibles en la cédula presupuestaria de gastos administrativos se determina que, de

las partidas descritas anteriormente, existen saldos disponibles, por tal motivo se solicita el traspaso de recursos a fin de solventar las necesidades institucionales y ejecutar los procesos de contratación pública que tiene a cargo esta Jefatura".

Mediante comentario inserto en el memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, mencionó: "Autorizado, Jefatura Financiera proceder".

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0090-M, de 09 de marzo de 2023, la Ing. Nataly Estefanía Rosero, Jefa Administrativa de la ACDC, remite a la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones un alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M, que es su parte pertinentes menciona: "(...)permito realizar una actualización al cuadro denominado "Información programática y presupuestaria para el traspaso" constante en el informe: "SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS", en los valores de la columna "NUEVO CODIFICADO" y de los valores totales de las columnas "INCREMENTO y REDUCCION", dicha actualización no modifica ni afecta los valores requeridos para cubrir las necesidades de esta Jefatura por lo cual el cuadro "Información programática y presupuestaria para el traspaso". Con el fin de continuar con el trámite correspondiente del traspaso presupuestario.

Considerando estos antecedentes expuestos y requerimiento presentado por la Dirección de Logística y operaciones/Jefatura Administrativa, se genera el análisis financiero correspondiente la gestión del traspaso presupuestario en mención.

3. VIABILIDAD PRESUPUESTARIA DEL TRASPASO

En virtud de que los requerimientos y justificativos presentados por la Dirección de Logística y Operaciones/Jefatura Administrativa, son necesarios para dar continuidad a la gestión institucional, dar un buen uso a los recursos públicos conforme los lineamientos establecidos por la Administración General, y, luego de haber efectuado el análisis de las partidas presupuestarias requeridas para el traspaso, se evidencia que los movimientos requeridos corresponden a partidas presupuestarias que se encuentran dentro de un mismo programa y proyecto, por lo cual es viable el registro, conforme el siguiente detalle:

FONDO	CENTRO GESTOR	PROYECTO	POSICIÓN PRESUPUESTARIA	DETALLE DE LA PARTIDA	CODIFICADO	DISPONIBLE	DISMINUCIÓN	INCREMENTO	NUEVO CODIFICADO
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530204/1QA101	Edición, Impresión, Reproducción, Public	2.355,00	2.355,00	-2.200,00	0,00	155,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530405/1QA101	Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Re	13.050,00	7.048,88	-3.048,88	0,00	10.001,12
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530801/1QA101	Alimentos y Bebidas	300,00	300,00	-300,00	0,00	0,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530804/1QA101	Materiales de Oficina	829,50	829,50	0,00	3.700,00	4.529,50
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530805/1QA101	Materiales de Aseo	1.140,50	1.140,50	0,00	300,00	1.440,50
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530807/1QA101	Materiales de Impresión, Fotografía, Rep	4.250,04	4.070,04	0,00	1.729,96	5.980,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530811/1QA101	Insumos, Materiales y Suministros para Cons	6.045,50	6.045,50	-5.429,96	0,00	615,54
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/530813/1QA101	Repuestos y Accesorios	1.067,96	1.067,96	0,00	5.248,88	6.316,84
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/570102/1QA101	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones,	1.540,00	909,98	0,00	899,00	2.439,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/570203/1QA101	Comisiones Bancarias	15,00	8,16	0,00	50,00	65,00
002	AC67Q000	GC00A10100001D	G/570206/1QA101	Costas Judiciales, Trámites Notariales, Leg	1.049,00	1.049,00	-949,00	0,00	100,00
TOTAL					31.642,50	24.824,52	-11.927,84	11.927,84	31.642,50

Fuente: Cédula Presupuestaria de Gastos, corte al 09 de marzo de 2023

4. EFECTOS EN LA COMPOSICIÓN INSTITUCIONAL, DE FINANCIAMIENTO Y DE NATURALEZA ECONÓMICA:

La presente modificación al presupuesto no implica alteración en la composición institucional de financiamiento y de naturaleza económica; en relación al presupuesto codificado vigente asignado, en virtud de que los efectos que se derivan de este traspaso en la composición presupuestaria es la afectación entre partidas del mismo programa y proyecto, y en relación a los gastos no existe alteración en techos presupuestarios tanto el general ni en los de proyectos asignados a la Agencia, cumple con lo establecido en la normativa legal y por tal motivo se recomienda procesar en la institución el requerimiento del tercer traspaso de crédito de recursos en gasto corriente en el año 2023.

5. SOLICITUD PARA LA EXPEDICIÓN DEL TRASPASO

Aprobar el presente requerimiento debido a que corresponde a la correcta afectación de partidas presupuestarias dentro del mismo programa y proyecto que no alteran el presupuesto del ejercicio económico del 2023, por lo que de acuerdo a los antecedentes mencionados, cumple con lo establecido con la normativa legal y se considera procedente.

6. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

ELABORADO POR:	APROBADO POR:
 <p>Firmado electrónicamente por: CRISTHIAN XAVIER LOMA PANCHI</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARCO VINICIO MENA GOMEZ</p>
<p>Ing. Cristhian Loma</p>	<p>Lic. Marco Mena</p>
<p>ANALÍSTA DE PRESUPUESTO</p>	<p>JEFE FINANCIERO</p>



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-03-09 16:16:00 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0090-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Alcance memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-03-09 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-03-09 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Marco Vinicio Mena Gómez (GADDMQ)	2023-03-09 15:57:16 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	0	Estimado Cris para su conocimiento
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2023-03-09 15:50:20 (GMT-5)	Reasignar	Marco Vinicio Mena Gómez (GADDMQ)	0	Estimado Marco, avoco conocimiento, continuar con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2023-03-09 15:21:40 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2023-03-09 15:21:40 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA	Nataly Estefanía Rosero Topón (GADDMQ)	2023-03-09 15:21:08 (GMT-5)	Registro	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0090-M

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

PARA: Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira
Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -
DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

ASUNTO: Alcance memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M

De mi consideración:

En alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M, de 07 de marzo de 2023, mediante el cual su persona como Directora de Logística y Operaciones, comunicó al Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: "(...)me permito adjuntar al presente el informe: *SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS*, para que, de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos respectivos, conforme lo antes citado, con el propósito de cubrir las necesidades emergentes de las áreas de la ACDC".

Mediante comentario inserto en la hoja de ruta del memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M, el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, menciona: "

Por lo expuesto, me permito realizar una actualización al cuadro denominado "Información programática y presupuestaria para el traspaso" constante en el informe: "SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS", en los valores de la columna "NUEVO CODIFICADO" y de los valores totales de las columnas "INCREMENTO y REDUCCION", dicha actualización no modifica ni afecta los valores requeridos para cubrir las necesidades de esta Jefatura por lo cual el cuadro "Información programática y presupuestaria para el traspaso" quedaría de la siguiente manera:

GASTOS ADMINISTRATIVOS								
PRODUCTO	ACTIVIDAD	DENOMINACIÓN PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DISPONIBLE	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de Construcción	530811	6.045.50	6.045.50	-	5.429.96	615,54
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Alimentos y Bebidas	530801	300	300	-	300,00	0,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Costas Judiciales	570206	1.049,00	1.049,00	-	949,00	100,00

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0090-M

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

GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Vehículos	530405	13.050,00	7.048,88	-	3.048,88	10.001,12
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones	530204	2.355,00	2.355,00	-	2.200,00	155,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de Oficina	530804	829,5	829,5	3.700,00	-	4.529,50
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de Aseo	530805	1.140,50	1.140,50	300,00	-	1.440,50
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de impresión	530807	4.250,04	4.070,04	1.729,96	-	5.980,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Tasas Generales	570102	1.540,00	909,98	899,00	-	2.439,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Comisiones Bancarias	570203	15,00	8,16	50,00	-	65,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Repuestos y Accesorios	530813	1.067,96	1.067,96	5.248,88	-	6.316,84
TOTAL						11.927,84	11.927,84	

Información que comunico a fin de que la Jefatura Financiera continúe con el trámite de traspasos de créditos solicitado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0090-M

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

Documento firmado electrónicamente

Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón

JEFA ADMINISTRATIVA

**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA
ADMINISTRATIVA**

Anexos:

- GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M-2.pdf

- informe_de_traspaso_de_creditos_gastos_administrativos_v2023-signed-signed-1.pdf

Copia:

Sr. Lcdo. Marco Vinicio Mena Gómez

Jefe Financiero FD7 - ACDC

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA



Firmado electrónicamente por:
**NATALY ESTEFANIA
ROSETO TOPON**





Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2023-03-08 15:24:11 (GMT-5)

Generado por: Cristhian Xavier Loma Panchi

Información del Documento			
No. Documento:	GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	Para:	Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
Asunto:	Solicitud de traspaso de créditos gastos administrativos	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2023-03-07 (GMT-5)	Fecha Registro:	2023-03-07 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA FINANCIERA	Marco Vinicio Mena Gómez (GADDMQ)	2023-03-07 16:37:02 (GMT-5)	Reasignar	Cristhian Xavier Loma Panchi (GADDMQ)	0	Estimado Cris para su conocimiento y tramite pertinente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2023-03-07 16:27:22 (GMT-5)	Reasignar	Marco Vinicio Mena Gómez (GADDMQ)	0	Estimado Marco, proceder con el trámite correspondiente conforme normativa legal vigente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	2023-03-07 16:23:59 (GMT-5)	Reasignar	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	0	Autorizado, Jefatura Financiera proceder
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2023-03-07 16:03:31 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2023-03-07 16:03:31 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES	Susana del Carmen Rivera Rivadeneira (GADDMQ)	2023-03-07 16:03:00 (GMT-5)	Registro	Edison Javier Carrillo Vizcaino (GADDMQ)	0	

MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO
UNIDAD ADMINISTRATIVA

SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS

PARA: Abg. Edison Carrillo Vizcaíno
COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO

ASUNTO: AUTORIZACIÓN TRASPASO DE CRÉDITOS

1. BASE LEGAL

CÓDIGO ORGÁNICO ORGANIZACIÓN TERRITORIAL AUTONOMÍA DESCENTRALIZACIÓN

En la Sección Séptima, **Reforma del Presupuesto** en el “Artículo 255: *Reforma presupuestaria.- Una vez sancionado y aprobado el presupuesto sólo podrá ser reformado por alguno de los siguientes medios: traspasos, suplementos y reducciones de créditos.*”; y,

En la Sección Octava, **Traspasos de Créditos** en el “Art. 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, programa o subprograma, siempre que en el programa, subprograma o partida de que se tomen los fondos hayan disponibilidades suficientes, 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.*”

NORMAS TÉCNICAS DE EJECUCIÓN Y TRASPASOS PRESUPUESTARIOS EN EL GADDMQ, EJERCICIO ECONÓMICO 2023

4.3.1. TRASPASOS PRESUPUESTARIOS

4.3.1.1. Clases de Modificaciones

Para efectos del tratamiento de las modificaciones presupuestarias, se entenderá las variaciones a las asignaciones que constan en los presupuestos aprobados para dependencias municipales. Entiéndase para el año 2023 presupuesto prorrogado conforme “Art. 107 Presupuestos Prorrogados” del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas”.

4.3.1.1.2. Traspasos de créditos

Constituyen las modificaciones que se realicen al interior de un presupuesto tanto en ingresos como en gastos y que no significan alteración del techo fijado en su aprobación.

2. ANTECEDENTES:

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-PP-2023-0019-M, de 01 de marzo de 2023, la Mgs. María Belén Troya, Jefa de Planificación, pone en conocimiento a la Jefatura Administrativa, lo siguiente: *"(...) se pone en conocimiento el POA 2023 de la Agencia de Coordinación Distrital de Comercio (ACDC), con el propósito de que cada área responsable de la ejecución realice los trámites correspondientes, como reforma PAC, cumplimiento de productos y tareas; y toda actividad relacionada al cumpliendo del POA, bajo la normativa vigente; y que involucra su gestión institucional"*.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M, de 20 de enero de 2023, la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa, solicita al Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, la verificación del stock de toners, con la finalidad de determinar la necesidad actual y proceder con el trámite pertinente de contratación.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0033-M, de 23 de enero de 2023, el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, remite a la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa, el detalle de materiales de impresión requerido.

Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0035-M, de 24 de enero de 2023, la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa, mencionó al Ing. Paul Benavides, Responsable de TICS, lo siguiente: *"(...) el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, remite el detalle del stock de toners, en el cual se puede evidenciar que algunos tipos de este suministro ya no se encuentran en stock, por tal razón, solicito se realicen las gestiones necesarias para dar inicio al proceso de contratación pública de "ADQUISICION DE SUMINISTROS TONERS, REPUESTOS Y KITS COM", esto a fin de que las áreas no queden desabastecidas de este insumo"*.

Mediante correo electrónico de 01 de marzo de 2023, el Ing. Paul Benavides, Responsable del área de sistemas, menciona: *"Conforme se ha venido realizando el análisis de la utilización de toners, repuestos y accesorios para impresoras, esta Jefatura considera necesario realizar un incremento presupuestario, el mismo que actualmente dispone de los siguientes valores (...)"*; en tal virtud detalla los valores necesarios para la Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (toners) por un valor de \$5800 y para la Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (accesorios y repuestos) un valor de \$500.

Mediante correo electrónico de 01 de marzo de 2023, el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas de la ACDC, menciona: *"(...) adjunto a la presente sírvase encontrar el detalle de materiales de oficina y aseo para el reabastecimiento de la bodega de existencias"*; en el

detalle adjunto establece la necesidad de contar con un presupuesto para la Adquisición de materiales de aseo por un valor de USD 1.400,23, y para la adquisición de materiales de oficina un valor de USD 3.836,16.

Mediante Orden de Compra por Catálogo Electrónico No. CE-20220002320002, de 28 de diciembre de 2022, la ACDC, adquiere dos camionetas doble cabina 4x4, y según lo establecido en el Convenio Marco para la Adquisición de Vehículos que cumplan el principio de Vigencia Tecnológica entre el Servicio Nacional de Contratación Pública - SERCOP- y Ciudad del Auto CIAUTO CIA. LTDA, en su numeral **17.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS**, menciona: *“Los costos por mantenimiento preventivo o correctivo no se incluyen como parte del precio referencial descrito. La Entidad Contratante deberá realizar un nuevo proceso de adquisición para contar con los servicios de mantenimiento referidos, considerando lo establecido en pliego del presente procedimiento.*

La entidad contratante, deberá realizar un nuevo procedimiento de contratación para la prestación de los servicios de mantenimiento referidos. Previa a la publicación del procedimiento la entidad contratante deberá solicitar al fabricante de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, el listado actualizado de los centros de servicio autorizados para que esto sean invitados a participar del procedimiento antes descrito”.

Con fecha 15 de febrero de 2023, el Sr. Luis Vintimilla, Jefe Regional de servicio AMBACAR CIA. LTDA., remite la proforma No. AMB-PV-ACDCOMERCIO-1-2023, mediante el cual determina un valor de USD 1.873,66 para el mantenimiento preventivo de dos camionetas doble cabina y menciona para el mantenimiento correctivo lo siguiente: “El mantenimiento correctivo es aplicado en casos específicos cuando los vehículos sufran desperfectos mecánicos inesperados, debido a imprevistos y/o operación anormal del vehículo por parte del/los conductores y/o usuarios; los cuales no se encuentren cubiertos por la garantía técnica otorgada por el fabricante de las camionetas.

Con fecha 27 de julio de 2022, se suscribe el Contrato No. SIE-MDMQ-COM-03-2022, entre la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio y METROCAR S.A., cuyo objeto de contratación es *“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”*, por un valor de USD 12.700,00 (DOCE MIL SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), no incluye IVA; asimismo, la ejecución del contrato fue desde el día siguiente de la suscripción hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta que el presupuesto se termine; lo que ocurra primero.

Con fecha 06 de abril de 2018, mediante Órdenes de Compra por Catálogo Electrónico No. CE-20180001219437, CE-20180001219436, CE-20180001219435, CE-20180001219438, CE-

20180001219439, CE-20180001219441 y CE-20180001219440, se realizó la Adquisición de neumáticos para los vehículos de la ACDC.

Se realizó la búsqueda por catálogo electrónico en la página web del SERCOP de los neumáticos afines a los vehículos de la ACDC, en dicha búsqueda, se encontró los neumáticos para los vehículos: GRAND VITARA SZ 2.0L 5P TM 4X2 PL, CHEVROLET LUV DMAX DC, y GRAN VITARA 5P, y no se encontró los neumáticos para el vehículo CHEVROLET NHR BLANCO 2007 CAMION, por lo que se solicitó a la empresa RINLLANTAS, una cotización por 4 neumáticos, el valor cotizado es de USD 130 cada uno.

3. JUSTIFICACION:

➤ CRITERIO TÉCNICO PARA TRASPASO DE CRÉDITOS:

- En base a los antecedentes expuestos, y conforme los procesos que tiene a cargo esta Unidad Administrativa, los mismos que están previstos en el POA y PAC, así como la necesidad de cubrir otras necesidades que no estuvieron contempladas debido a que se han presentado actualmente y que pertenecen al grupo de gastos administrativos, se requiere el traspaso de créditos.
- Con el presupuesto disponible con el que cuenta la unidad administrativa dentro de la cédula presupuestaria es posible atender las necesidades de transportes, suministros y TICS.
- En base a lo mencionado se describe las necesidades, las cuales se detallan a continuación:

3.1 Materiales de Oficina: Para dar inicio al proceso de *“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA ACDC COM”*, tanto por catálogo electrónico e ínfima cuantía, se requiere realizar traspaso de créditos, en virtud que, la necesidad de las diferentes direcciones y unidades de la ACDC, es abastecerse de varios materiales de oficina inclusive de aquellos que no constan en las bodegas, para lo cual se solicita el traspaso de las siguientes partidas presupuestarias:

- Desde la partida No. **530811 “Insumos, materiales y suministros para construcción”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 3.700,00, hacia la partida No. **530804 “Materiales de Oficina”**.

3.2 Materiales de Aseo: Para dar inicio al proceso de *“ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA LA ACDC COM”*, tanto por catálogo electrónico e ínfima cuantía se requiere realizar traspaso de créditos, en virtud de la necesidad de la Dirección de Mercados, Ferias y Plataformas, de abastecer de materiales de aseo a las señoras de baterías sanitarias de los centros de comercio a nivel del Distrito Metropolitano de Quito, y para solventar las necesidades de estos insumos al personal de la ACDC que labora en las

oficinas del edificio de la Secretaria de Salud, para lo cual se solicita el traspaso de las siguientes partidas presupuestarias:

- Desde la partida No. **530801 “Alimentos y Bebidas”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 300,00, hacia la partida No. **530805 “Materiales de Aseo”**.

3.3 Materiales de impresión, fotografía, reproducción: Para dar inicio al proceso de *“ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS TONERS, REPUESTOS Y KITS COM”*, el área de TICS, requiere realizar traspaso de créditos, en virtud que, la necesidad de las diferentes direcciones y unidades de la ACDC, es abastecerse de estos materiales para el normal cumplimiento de sus actividades, para lo cual se solicita el traspaso de las siguientes partidas presupuestarias:

- Desde la partida No. **530811 “Insumos, Materiales y Suministros para Construcción”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 1.729,96, hacia la partida No. **530807 “Materiales de Impresión, Fotografía, Reproducción”**.

3.4 Tasas generales, impuestos y contribuciones: Para dar inicio al proceso de revisión y matriculación vehicular del parque automotor de la ACDC, es necesario realizar el traspaso de las siguientes partidas presupuestarias:

- Desde la partida No. **570206 “Costas Judiciales, Trámites Notariales”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 899,00, hacia la partida No. **570102 “Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones”**.

3.5 Comisiones Bancarias: Es necesario realizar el pago de comisiones bancarias para el proceso de revisión y matriculación vehicular del parque automotor de la ACDC, por lo que es procedente el traspaso de las siguientes partidas presupuestarias:

- Desde la partida No. **570206 “Costas Judiciales, Trámites Notariales”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 50,00, hacia la partida No. **570203 “Comisiones Bancarias”**.

3.6 Repuestos y Accesorios: En el año 2018 se realizó la adquisición de neumáticos para los vehículos de la ACDC, transcurridos casi 5 años de dicha adquisición, es importante llevar a cabo una nueva compra de neumáticos, debido al estado actual de los mismos y del recorrido diario que realizan los vehículos, por lo tanto se requiere realizar traspaso de créditos, en virtud de dar cumplimiento a lo determinado en el Reglamento para el control de los Vehículos del Sector Público, y contar con los recursos necesarios para ejecutar el proceso tanto por catálogo electrónico como por ínfima cuantía. Se ha analizado los valores a ser utilizados para el procedimiento ínfima cuantía, se consideró que puede existir una variación de precios en el mercado, por lo que se ha estimado del valor proformado por la empresa RINLLANTAS un adicional de 15%.

Asimismo, para llevar a cabo el proceso de mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la ACDC, se requiere financiar la partida 530813 “Repuestos y

accesorios”, para lo cual se solicita el traspaso de las siguientes partidas presupuestarias:

- Desde la partida No. **530405 “Vehículos”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 3.048,88, hacia la partida No. **530813 “Repuestos y Accesorios”**.
- Desde la partida No. **530204 “Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones”**, se requiere el traspaso de recursos por un valor de USD 2.200,00, hacia la partida No. **530813 “Repuestos y Accesorios”**.

Información programática y presupuestaria para el traspaso:

GASTOS ADMINISTRATIVOS								
PRODUCTO	ACTIVIDAD	DENOMINACION PARTIDA	PARTIDA PRESUPUESTARIA	CODIFICADO	DSIPONIBLE	INCREMENTO	REDUCCIÓN	NUEVO CODIFICADO
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de Construcción	530811	6.045,50	6.045,50	-	5.429,96	615,54
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Alimentos y Bebidas	530801	300,00	300,00	-	300,00	0,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Costas Judiciales	570206	1.049,00	1.049,00	-	949,00	100,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Vehiculos	530405	13.050,00	7.048,88	-	3048,88	4.000,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones	530204	2.355,00	2.355,00	-	2.200,00	155,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de Oficina	530804	829,50	829,50	3.700,00	-	4.529,50
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de Aseo	530805	1.140,50	1.140,50	300,00	-	1.440,50
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Materiales de impresión	530807	4.250,04	4.070,04	1729,96	-	5.800,00
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Tasas Generales	570102	1.540,00	909,98	899,00	-	1.808,98
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Comisiones Bancarias	570203	15,00	8,16	50,00	-	58,16
GASTOS ADMINISTRATIVOS	GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO	Repuestos y Accesorios	530813	1.067,96	1.067,96	5.248,88	-	6.316,84
TOTAL						11.728,84	11.728,84	

4. REQUERIMIENTO:

Del análisis de los saldos disponibles en la cédula presupuestaria de gastos administrativos se determina que, de las partidas descritas anteriormente, existen saldos disponibles, por tal motivo se solicita el traspaso de recursos a fin de solventar las necesidades institucionales y ejecutar los procesos de contratación pública que tiene a cargo esta Jefatura.

Por lo expuesto, solicito a usted autorizar a quien corresponda realizar las gestiones pertinentes a fin de ejecutar los traspasos de créditos requeridos.

5. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Nombres y apellidos	Cargo	Firma
Elaborado por:	Nataly Rosero Topón	Jefa Administrativa	 <p>Firmado electrónicamente por: NATALY ESTEFANIA ROSETO TOPON</p>
Revisado por:	Susana Rivera Rivadeneira	Directora de Logística y Operaciones	 <p>Firmado electrónicamente por: SUSANA DEL CARMEN RIVERA RIVADENEIRA</p>

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M

Quito, D.M., 07 de marzo de 2023

PARA: Sr. Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino
Coordinador Distrital del Comercio
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

ASUNTO: Solicitud de traspaso de créditos gastos administrativos

De mi consideración:

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, a la vez me permito indicar que la Dirección de Logística y Operaciones a través de la Jefatura Administrativa, ha realizado el análisis pertinente para la autorización del traspaso presupuestario en las partidas de gastos administrativos, dichos traspasos se fundamentan en las necesidades institucionales de acuerdo a lo detallado a continuación:

1. Adquisición de materiales de aseo
2. Adquisición de materiales de oficina
3. Adquisición de neumáticos para el parque automotor de la ACDC
4. Mantenimiento preventivo y correctivo del parque automotor de la ACDC
5. Adquisición de toners, accesorios y repuestos
6. Proceso de matriculación de los vehículos de la ACDC

Por lo expuesto, me permito adjuntar al presente el informe: SOLICITUD DE TRASPASO DE CRÉDITOS, para que, de considerarlo pertinente, contar con su autorización y se disponga a la Unidad Financiera proceda a realizar los traspasos de créditos respectivos, conforme lo antes citado, con el propósito de cubrir las necesidades emergentes de las áreas de la ACDC.

Se deja insubsistente el memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0322-M.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira
DIRECTORA DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES FD5 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE LOGÍSTICA Y OPERACIONES

Anexos:

- 1. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M-1.pdf
- 1.2 GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0033-M-1.pdf
- 1.3 GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0035-M-1.pdf
- 1.4 Correo electronico área de sistemas.docx.pdf
- 2. Correo suministros.pdf
- 3. orden_de_compra_ce-20220002320002_ciauto-signed-signed.pdf
- 3.1 convenio_marco_ciauto-1.pdf

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2023-0323-M

Quito, D.M., 07 de marzo de 2023

- 3.2 COTIZACION AMBACAR - ADC COMERCIO - FEB 2023 - rev1-2.pdf
- 4. CONTRATO SIE-MDMQ-COM-03-2022 METROCAR.pdf
- 5. Orden de compra adquisicion de neumaticos.pdf
- 5.1 Catálogo electrónico NEUMATICOS.pdf
- 5.2 Cotizacion 758 Rinllantas.pdf
- informe_de_traspaso_de_creditos_gastos_administrativos_v2023-signed-signed.pdf

Copia:

Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón

Jefa Administrativa

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA ADMINISTRATIVA

Acción	Siglas Responsable	Siglas Unidad	Fecha	Sumilla
Elaborado por: Nataly Estefanía Rosero Topón	NERT	ACDC-DLO-JA	2023-03-07	
Revisado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	scrr	ACDC-DLO	2023-03-07	
Aprobado por: Susana del Carmen Rivera Rivadeneira	scrr	ACDC-DLO	2023-03-07	



Firmado electrónicamente por:
SUSANA DEL CARMEN
RIVERA RIVADENEIRA





COTIZACION

758

Empresa: MDM QUITO

RUC: 1760003410001

Fecha: 3/3/2023

Vence: 03/30/2023

Producto:	Medida:	Unidades	Precio c/u C	Precio c/u T
Triangle tr604 10 pr	700r15	4	\$130,00	\$146,90

* Precios incluyen IVA, aplica para la compra de 4 llantas

* Para retirar la mercaderia se debera cancelar el total.

* La cotizacion esta sujeta a cambio una vez cumplida la fecha de vencimiento.

Direccion: Av Mariscal Sucre S24-157 y Tabiazo/ Correo: rinllantasec@gmail.com / telf: 2624394 - 0992514394

Toggle navigation

235/60R16 100T

Catálogo Electrónico

[Volver al SOCE](#)

- - **Usuario:**
GABRIEL ARTURO TERÁN TUZ (gaartetu)
RUC:
1760003410001
 -
 - [Salir](#)
-
-
- - [Lista de órdenes](#)
 - [Lista de mantenimientos](#)
 - [Programación de pujas](#)
 -
 - [Validar QR Medicamentos](#)
 -
 - [Salir](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**
000.000.002.331.802



Procesando Item:

[Anterior](#)

[Siguiente](#)

x

Los productos agregados al carrito estarán disponibles 24 horas, luego serán eliminados

Lista de compra

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

<input type="checkbox"/>	Nombre	Cant.	Tipo	V/u	Subtotal	Desc(%)	Impuesto	Total	Partida
<input type="checkbox"/>	*NEUMATICO 225/70R15C								
<input type="checkbox"/>	112/110R DIRECCION APLICACION REGIONAL	1	MQ	123.6000	123.6000	0	<input type="text" value="v"/>	123.6000	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	*NEUMATICO 225/70R16 103T TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO	1	MQ	126.6600	126.6600	0	<input type="text" value="v"/>	126.6600	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	* NEUMATICO 235/60R16 100T TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO	1	MQ	115.1700	115.1700	0	<input type="text" value="v"/>	115.1700	<input type="text"/>

[Vaciar lista](#)

Quita seleccionados

[Seguir comprando](#)

Guardar

Totales de la compra

Subtotal

\$

365.4300

Descuento

\$

0.0000

Impuesto

\$

0.0000

Total

\$

365.4300

Copyright © 2023 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...

100378

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001219437	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND					
Correo electrónico el representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	CRNL. LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico: moya@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección:	AV.AMAZONAS
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ				
Observación:						

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

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada

ОМНІВІСІ

0000377 

entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



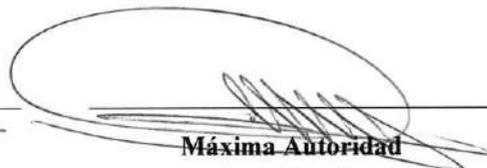
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100193	*NEUMÁTICO 205/75R15 98/95Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO NEUMÁTICO 205/75R15 98/95Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO MARCA: GENERAL TIRE - DIMENSIÓN: 205/75 R 15 - ÍNDICE DE CARGA: 98/95 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: Q - APLICACIÓN: TODO TERRENO - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: RADIAL - MODELO: LT205/75R15 98/95Q GRAB AT2 - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 205/75R15 98/95Q TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO - POSICIÓN: TODA POSICIÓN	4	112,5900	0,0000	450,3600	12,0000	504,4032	530841

HOJA EN BLANCO

0100376 

Subtotal	450,3600	✓
Impuesto al valor agregado (12%)	54,0432	✓
Total	504,4032	✓

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	504,4032

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 11:09:09

HOMEY BRAND

①
000375 *(Handwritten signature)*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001219436	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND				
Correo electrónico del representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec		
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	CRNL. LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico: moya@quito.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia: EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección: AV.AMAZONAS
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm			
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ			
Observación:					

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

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada

ACMA EN BRANCO

0101374 (do)

entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111001149	*NEUMÁTICO 225/70R15C 112/110R DIRECCIÓN APLICACIÓN REGIONAL NEUMÁTICO 225/70R15 112/110R DIRECCIÓN APLICACIÓN REGIONAL MARCA: CONTINENTAL - ÍNDICE DE CARGA: 112/110 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: R - DIMENSIÓN: 225/70 R 15 - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 225/70R15 112/110R DIRECCIÓN APLICACIÓN REGIONAL - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - APLICACIÓN: REGIONAL - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: RADIAL - MODELO: 225/70R15C 112/110R VANCAP ##	4	132,9500	0,0000	531,8000	12,0000	595,6160	530841

HOLA EN BLANCO

0:10,373

Subtotal	531,8000	✓
Impuesto al valor agregado (12%)	63,8160	✓
Total	595,6160	✓

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	595,6160

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 11:14:36

ACIA SIBIRICO

3

010.322

JP

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001219435	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND					
Correo electrónico el representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	CRNL. LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico: moya@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección: AV.AMAZONAS	
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono: 000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ				
Observación:						

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

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada

HOJA EN BLANCO

0:10:37 

entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

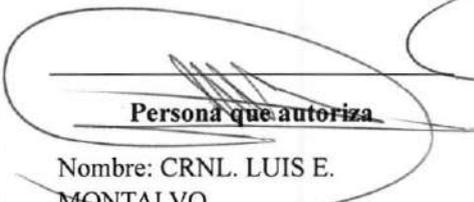
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111001174	*NEUMÁTICO 235/60R16 100T 4X4C TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL NEUMÁTICO 235/60R16 100T 4X4C TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL MARCA: CONTINENTAL - ÍNDICE DE CARGA: 100 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: T - DIMENSIÓN: 235/60 R 16 - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 235/60R16 100T TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - APLICACIÓN: REGIONAL - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: RADIAL - MODELO: 235/60R16 100T FR CCLX20	4	128,8600	0,0000	515,4400	12,0000	577,2928	530841

HOLA EN BLANCO

510,370

Subtotal	515,4400
Impuesto al valor agregado (12%)	61,8528
Total	577,2928

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	577,2928

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 11:10:36

HOVA BIWCO

110,369

A

de

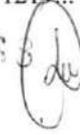
ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001219438	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND					
Correo electrónico del representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	CRNL. LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico: moya@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección:	AV.AMAZONAS
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ				
Observación:						

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

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada

COMPTON

0306368 

entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

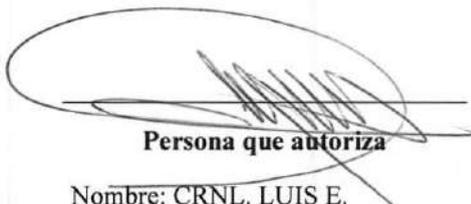
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002107	*NEUMÁTICO 205/75R15 97S TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL NEUMÁTICO 205/75R15 97S TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL MARCA: GENERAL TIRE - ÍNDICE DE CARGA: 97 - DIMENSIÓN: 205/75 R 15 - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 205/75R15 97S TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - APLICACIÓN: REGIONAL - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: RADIAL - MODELO: P205/75R15 97S GRAB SUV - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S	4	107,4300	0,0000	429,7200	12,0000	481,2864	530841

FOIA in Blanco

0101367 *de*

Subtotal	429,7200
Impuesto al valor agregado (12%)	51,5664
Total	481,2864

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	481,2864

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 11:08:39

COMPTON

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001219439	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND					
Correo electrónico del representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	CRNL. LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico: moya@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección:	AV.AMAZONAS
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ				
Observación:						

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

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada

HOLA EL BLANCO

010,365 de

entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Quando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100269	*NEUMÁTICO 225/70R16 103S TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL NEUMÁTICO 225/70R16 103S TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL MARCA: GENERAL TIRE - APLICACIÓN: REGIONAL - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: RADIAL - MODELO: 225/70R16 103S FR GRAB HTS - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 225/70R16 103S TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - DIMENSIÓN: 225/70 R 16 - ÍNDICE DE CARGA: 103 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S	4	129,6600	0,0000	518,6400	12,0000	580,8768	530841

HOIA EN BRANCO

0101364

Subtotal	518,6400
Impuesto al valor agregado (12%)	62,2368
Total	580,8768

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	580,8768

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 11:07:51

HOVA 11/11/11

6

0101363 *JW*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20.80001219441	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND					
Correo electrónico del representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	CRNL LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico: moya@quito.gob.ec				
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección:	AV.AMAZONAS
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ				
Observación:						

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

HOMER BRANCO

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0.000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente: sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0.000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

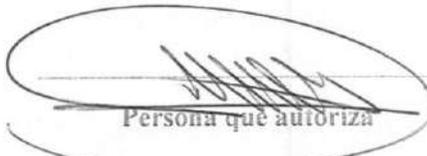
Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.

HOWENBRUNCO

010,361

36111001315	NEUMÁTICO 195/65R15 91H TODA POSICIÓN APLICACIÓN URBANA	4	96.8400	0.0000	387.3600	12.0000	433.8432	530841
	NEUMÁTICO 195/65R15 91H TODA POSICIÓN APLICACIÓN URBANA MARCA CONTINENTAL							
	<ul style="list-style-type: none"> - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 195/65R15 91H TODA POSICIÓN APLICACIÓN URBANA - INGENIERÍA DE VELOCIDAD: H - APLICACIÓN: URBANO - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: RADIAL - MEDIDA: 195/65R15 91H POWCTM - DIMENSIONES: 195/65 R 15 - DIMENSION: 195/65 R 15 							

Subtotal	387,3600
Impuesto al valor agregado (12%)	46,4832
Total	433,8432

Número de Items	4
Flete	0.0000
Total de la Orden	433,8432

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 08:55:12

COMPTON

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001219440	Fecha de emisión:	06-04-2018	Fecha de aceptación:	09-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ERCO	Razón social:	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	RUC:	0190005070001	
Nombre del representante legal:	HOYOS FERDINAND					
Correo electrónico el representante legal:	Bianca.Vaca@conti.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	Bianca.Vaca@conti.com.ec			
Teléfono:	0999504832 0999504821 0989481344 022973600 022973654 072862155					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	70001855	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MUNICIPIO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO	RUC:	17600034100013144	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	CRNL. LUIS E. MONTALVO	Cargo:	COORDINADOR DISTRITAL DEL COMERCIO	Correo electrónico:	luis.montalvo@quito.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA	Correo electrónico:			moya@quito.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	EL SALVADOR
	Calle:	JORGE WASHINGTON	Número:	E4-54	Intersección:	AV.AMAZONAS
	Edificio:	SECRET.METROPOLITANA DE SALUD	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 am a 16h30 pm				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. EDISON NARVAEZ				
Observación:						

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

HOMER BRINCO

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARIA DE LOS ANGELES MOYA RIVERA



Persona que autoriza

Nombre: CRNL. LUIS E. MONTALVO



Máxima Autoridad

Nombre: LUIS ENRIQUE MONTALVO GONZALEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.

HOWENBRUNCO



3611100298	*NEUMÁTICO 700-15 110/105J TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL NEUMÁTICO 700-15 110/105J TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL MARCA: GENERAL TIRE - ÍNDICE DE CARGA: 110/105 - INCLUYE TUBO Y DEFENSA: SI INCLUYE - APLICACIÓN: REGIONAL - DIMENSIÓN: 7.00 - 15 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: J - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - TIPO: CONVENCIONAL - MODELO: 7.00-15LT 110/105J TT LRE HCT - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 700-15 110/105J TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL	4	148,2200	0,0000	592,8800	12,0000	664,0256	530841
------------	---	---	----------	--------	----------	---------	----------	--------

Subtotal	592,8800 ✓
Impuesto al valor agregado (12%)	71,1456 ✓
Total	664,0256 ✓

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	664,0256

Fecha de Impresión: martes 10 de abril de 2018, 10:43:32

HOWARD BRUNCO

AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO

CONTRATO No. SIE-MDMQ-COM-03-2022

- OBJETO:** “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”.
- CUANTÍA:** USD 12.700,00 (DOCE MIL SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), VALOR QUE NO INCLUYE EL IVA.
- PLAZO:** DESDE EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO HASTA EL 31 DE DICIEMBRE DE 2022, O HASTA QUE EL PRESUPUESTO SE TERMINE; LO QUE OCURRA PRIMERO.

Intervienen en la celebración del presente Contrato, por una parte, el Gobierno Autónomo Descentralizado del MDMQ, por medio de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio (ACDC), representada legalmente por el Abg. Edison Carrillo Vizcaíno, en calidad de Coordinador Distrital del Comercio, a quien en adelante se le denominará la **CONTRATANTE**; y, por otra parte la Empresa METROCAR S.A., con RUC: 1790258645001, representado legalmente por la señora MARCELA CRISTINA CAJIAO VIZCAINO, a quien en adelante se le denominará “**CONTRATISTA**”.

Las partes se obligan en forma libre y voluntaria y convienen en celebrar el presente Contrato, en ejercicio de las competencias dadas en la Resolución No. A 0002, emitida el 9 de marzo de 2012 y Resolución No. 089, emitida el 8 de diciembre de 2020 y sus reformas, al tenor de las siguientes cláusulas:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES.-

1.01. De conformidad con los artículos 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP), y 25 y 26 de su Reglamento General (RGLOSNCPP), en el Plan Anual de Contrataciones 2022 de la ACDC se encuentra el servicio de la: “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”.

1.02. El artículo 47 de la LOSNCPP, respecto de la Subasta Inversa dispone: “*Para la adquisición de bienes y servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico, las Entidades Contratantes deberán realizar subastas inversas en las cuales los proveedores de bienes y servicios equivalentes, pujan hacia la baja el precio ofertado, en acto público o por medios electrónicos a través del Portal de COMPRAS PÚBLICAS.*”

Los resultados de los procesos de adjudicación por subasta inversa serán publicados en el Portal COMPRAS PÚBLICAS para que se realicen las auditorías correspondientes.

De existir una sola oferta técnica calificada o si luego de ésta un solo proveedor habilitado presenta su oferta económica inicial en el portal, no se realizará la puja y en su lugar se efectuará la sesión única de negociación entre la entidad contratante y el oferente. El único objetivo de la sesión será mejorar la oferta económica. Si después de la sesión de negociación se obtiene una oferta definitiva favorable a los intereses nacionales o institucionales, la entidad procederá a contratar con el único oferente.

El Reglamento a la presente Ley establecerá los procedimientos y normas de funcionamiento de las subastas inversas.

Para participar de cualquier mecanismo electrónico en el portal se tiene que estar registrado en el RUP”.

1.03. El artículo 44 del RGLOSNC, sobre el procedimiento de Subasta Inversa determina: *“La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec.*

Las adquisiciones de bienes y servicios normalizados cuya cuantía no exceda el monto señalado en el inciso anterior se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP y observando lo dispuesto en el artículo 60 de este Reglamento General; sin que dicha compra directa pueda realizarse como un mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley o en este Reglamento General.

El SERCOP establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el artículo 6 número 17 de la Ley, con los criterios de valoración que permitan incentivar y promover la participación nacional establecida en el artículo 25 de la Ley”.

1.04. Según la Resolución de Alcaldía No. A 0002, de fecha 9 de marzo del 2012, el Coordinador Distrital del Comercio asume las competencias por delegación con el alcance previsto para el caso del Administrador General, según la Resolución de Alcaldía No. A 0089 de 08 de diciembre del 2020, o la que le sustituya;

1.05. El artículo 1 de la Resolución de Alcaldía No. AQ 024-2022, de 25 de mayo de 2022, emitida por el Dr. Santiago Guarderas, Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito establece que: *“Refórmese el artículo 6 de la Resolución No. A-089 de 08 de diciembre de 2020, por el siguiente texto: Art. 6.- Delegaciones para procedimientos de contratación pública.- Delegar a los servidores públicos enlistados a continuación para que, dentro de sus competencias actúen como autorizadores de gasto en 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>Coficiente</i>	
	<i>Desde</i>	<i>Hasta</i>
<i>Coordinador Distrital del Comercio</i>	<i>0</i>	<i>0,00003”</i>

1.06. El Señor Alcalde del Distrito Metropolitano de Quito, Dr. Santiago Guarderas, mediante Acción de Personal No. 0000016960, de 01 de octubre de 2021, nombra al Abg. Edison Carrillo como Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio.

1.07. Con fecha 25 de febrero de 2022 la Psic. Ind. Gabriela Beatriz Méndez Méndez, Jefa Administrativa de la ACDC; y, el Ing. Edgar Armando Sulca Aldana, Responsable de Transporte de la ACDC, presentaron a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones, el INFORME DE JUSTIFICACIÓN DE LA NECESIDAD PARA LA CONTRATACIÓN DEL “SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, en el cual recomendaron lo siguiente: “(...) *Al existir la necesidad de contratar el servicio denominado SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA ACDC-COM, a fin de garantizar la gestión institucional de la ACDC; me permito poner en su conocimiento que es necesario solicitar al Sr. Coordinador Distrital del Comercio se sirva autorizar el inicio de la fase preparatoria de contratación pública*”.

1.08. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0220-M de 02 de marzo de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, manifiesta lo siguiente al Coordinador Distrital del Comercio: “*Por lo expuesto, me permito poner en su conocimiento la necesidad institucional de contar con este servicio y a su vez solicitar a Usted Señor Coordinador, como Máxima Autoridad de la ACDC, autorización del inicio de la fase preparatoria de contratación pública del proceso denominado: SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA ACDC-COM; y, aprobación del informe de necesidad anexo al presente*”, mismo que mediante comentario realizado en el Sistema de Trámites -SITRA-, el 03 de marzo de 2022, el Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaíno Coordinador Distrital del Comercio, menciona: “*Se autoriza el inicio de la fase preparatoria de contratación pública y se aprueba el informe de necesidad anexo*”.

1.09. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0186-M de fecha 09 de mayo de 2022, el Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas de la ACDC, remite la Resolución Nro. REF.PAC-GADDMQ-ACDC-2022-004 reforma al PAC 2022 institucional, misma que resuelve: “*Artículo 1.- Reformar el Plan Anual de Contratación – PAC 2022(...)*”; suscrita con fecha de 27 de abril de 2022, por el Ab. Edison Carrillo Vizcaíno, Coordinador Distrital de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio”.

1.10. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0254-M de 17 de mayo

de 2022, la Srta. Ericka Lizeth Curo Requelme, Responsable de Transportes, remite el Informe Técnico Nro. ACDC-DLO-JA-T-002, respecto a la NECESIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM.

1.11.- Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0256-M de 19 de mayo de 2022, la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa, remite a la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, el estudio económico para que sea aprobado y solicita lo siguiente: *“(...) disponga a quien corresponda, se actualice a la fecha, la búsqueda correspondiente en el Catálogo Electrónico, y si el proceso está cubierto por el Acuerdo Comercial Multipartes, a la vez, solicito la emisión de las certificaciones POA, PAC y Presupuestaria (...)”*.

1.12. Con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0271-M de 25 de mayo de 2022, la Srta. Ericka Lizeth Curo Requelme, Responsable de Transportes de la ACDC, realiza un alcance al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0254-M de 17 de mayo de 2022, en el cual remite a la Arq. Susana Rivera, Directora de Logística y Operaciones de la ACDC; y, a la Ing. Nataly Rosero, Jefa Administrativa de la ACDC, el Informe Técnico Nro. ACDC-DLO-JA-T-002, respecto a la NECESIDAD DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO PARA LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM, mismo que fue autorizado por la Máxima Autoridad de la ACDC.

1.13. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0228-M de fecha 26 de mayo de 2022, el Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas de la ACDC, remite a la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa de la ACDC, la verificación por Catálogo Electrónico Nro. ACDC-CP-CE-030-2022 y la certificación de cobertura del Acuerdo Comercial Multipartes Nro. ACDC-CP-VACM-025-2022; respecto al proceso cuyo objeto es: “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, en los cuales señala que no se encuentra en el catálogo electrónico, así como, no está cubierto por el Acuerdo Comercial Multipartes.

1.14. La Ing. María Troya, Jefa de Planificación, con fecha 26 de mayo de 2022 emite certificación POA Nro. 22, del ejercicio económico 2022; correspondiente al Programa: Fortalecimiento Institucional; Proyecto: Gastos Administrativos; Partida: 530405; Tarea: Mantenimiento de bienes muebles e inmuebles; Monto: \$ 12.900; mediante la cual se determina que la contratación se encuentra planificada.

1.15. El Mgs. Gabriel Terán, Jefe de Compras Públicas, con fecha 26 de mayo de 2022 emite la certificación PAC Nro. 0100008543, del ejercicio económico 2022; correspondiente a la Partida: 530405; CPC: 871410011; Tipo de Compra: Servicio; Detalle: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA

ACDC-COM; Cantidad: 00001; Cuatrimestre: C2; Subtotal: \$ 12.798; mediante la cual se certifica que la contratación se encuentra prevista en el PAC de la ACDC.

1.16. La Mgs. Zoila Dávila, Jefa Financiera, con fecha 27 de mayo de 2022 autoriza la certificación presupuestaria Nro. 1000062825, del ejercicio económico 2022, correspondiente al Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; Proyecto: GASTOS ADMINISTRATIVOS; Fondo: 002; Partida: 530405; Descripción: Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación); Monto: \$ 12.728; mediante la cual se determina la existencia de fondos suficientes para cumplir con las obligaciones derivadas de la contratación.

1.17. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0285-M, de 02 de junio de 2022, la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa, solicitó a la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones de la ACDC, lo siguiente: *“(...) se realice la revisión de los de los Términos de Referencia por parte de la Jefatura de Compras Públicas, a fin de continuar con el trámite pertinente, conforme la normativa legal vigente”*.

1.18. Con memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0243-M de 06 de junio de 2022, el Mgs. Gabriel Terán, Jefe de Compras Públicas, manifiesta lo siguiente:

“(...) de los documentos preparatorios sometidos a verificación, la Jefatura se permite recomendar se continúen tomando en cuenta lo siguiente:

- 1.- Que para la elaboración de los Términos de Referencia, estudio de mercado y demás documentación se los elabore conforme a las directrices establecidas en los artículos 9 numeral 2, 104.1, 105, 106, 107 y 108 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública;*
- 2.- Se deberá adjuntar al expediente toda la documentación original y ordenada cronológicamente; y,*
- 3.- Toda la documentación preparatoria deberá estar suscrita electrónicamente (adjuntar validación de la firma electrónica) y contar con la aprobación de la Máxima Autoridad”*.

1.19. Mediante memorando Nro. GADDQ-ACDC-DLO-2022-0598-M de 07 de junio de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, solicitó al Abg. Edison Javier Carillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio de la ACDC, *“(...) autorización del inicio del proceso de contratación, la elaboración de los pliegos y Resolución de inicio de proceso “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”*.

1.20. Con comentario realizado a través del Sistema de Trámites -SITRA- en la Hoja de



Ruta al documento Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0598-M, el 07 de junio de 2022, el Abg. Edison Javier Carillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio de la ACDC, manifestó lo siguiente: *“Se autoriza el inicio del proceso de contratación del proceso “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, Jefatura de compras públicas proceder con la elaboración de los pliegos y Resolución de inicio”*.

1.21. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0248-M de fecha 08 de junio de 2022, el Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas, solicita lo siguiente a la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones: *“(…) disponer a la Unidad Requirente, se sirva revisar el referido pliego, para poder continuar con el trámite pertinente a este proceso, considerando que la fecha de publicación está prevista para el día 09 de junio de 2022, conforme las etapas y plazos que constan en el pliego adjunto, a fin de dar continuidad para su contratación”*.

1.22. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0299-M de fecha 09 de junio de 2022, la Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón, Jefa Administrativa, menciona al Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas, lo siguiente: *“(…) que esta Unidad Administrativa ha procedido con la revisión de los pliegos correspondientes al proceso de: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM, se ha verificado la información contenida en el referido documento conforme los Términos de Referencia del proceso antes mencionado, adicionalmente, se ha verificado etapas y plazos del pliego adjunto; determinando que los mismos están correctos. En tal sentido, solicito se continúe con el trámite pertinente, conforme la normativa legal vigente.”*

1.23. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0603-M de fecha 09 de junio de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones, recomienda al Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaino, Coordinador Distrital del Comercio, lo siguiente: *“(…) de considerarlo pertinente, se designe como integrantes de la Comisión Técnica para el referido proceso, a los siguientes servidores:*

<i>Nombres</i>	<i>Cédula</i>	<i>Designación</i>
<i>CURO REQUELME ERICKA LIZETH</i>	<i>1752373272</i>	<i>Quien presidirá</i>
<i>ROSETO TOPON NATALY ESTEFANIA</i>	<i>1719316174</i>	<i>Titular de la Unidad requirente</i>
<i>GUADALUPE YAGUACHI LUIS ROLANDO</i>	<i>1715639629</i>	<i>Profesional afin al objeto de contratación</i>

1.24. Con comentario realizado a través del Sistema de Trámites -SITRA- en la Hoja de Ruta al documento Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0603-M de fecha 09 de junio de 2022, el Abg. Edison Javier Carillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio de la ACDC, manifestó lo siguiente: *“Se acoge la recomendación de conformación de la comisión técnica, La Srta. Erika Curo, fungirá como delegada de la máxima autoridad y será quien presida dicha comisión, la Ing. Nataly Rosero como delegado de la unidad*

requirente y el Sr. Luis Guadalupe como profesional afín”.

1.25. Mediante Resolución Nro. SIE-ACDC-CP-005-2022, de 09 de junio de 2022, el Abg. Edison Carrillo Vizcaíno, Máxima Autoridad de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio – ACDC, resolvió: *“Artículo 1.- AUTORIZAR el inicio del procedimiento de contratación signado con el código Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM; por medio del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, por el plazo desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta que el presupuesto se termine; lo que ocurra primero, acorde a los Términos de Referencia, Estudio Económico y demás condiciones técnicas, financieras y legales, establecidas por la unidad requirente”.*

1.26. El 09 de junio de 2022 a las 17:30, se publicó en el Portal Oficial de Contratación Pública del Ecuador, el proceso denominado: “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, signado bajo el código Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, dentro del plazo establecido.

1.27. Dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso signado con el código Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, la Comisión Técnica respondió las ocho (8) preguntas formuladas a través del Sistema Oficial de Contratación Pública del Ecuador - SOCE, conforme consta en el ACTA Nro. 1 PREGUNTAS, RESPUESTAS Y ACLARACIONES suscrita el 15 de junio de 2022 por los miembros de la Comisión Técnica.

1.28. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0262-M de fecha 17 de junio de 2022, el Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas de la ACDC, remite a la Comisión Técnica las seis ofertas que fueron presentadas a través del Portal Institucional del SERCOP hasta las 14:00 del 17 de junio de 2022, perteneciente al proceso signado con el código Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, cuyo objeto es el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”.

1.29. Mediante Acta Nro. 3 DE CONVALIDACIÓN DE ERRORES de fecha 21 de junio de 2022, la Comisión Técnica del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, para el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, determinó la existencia de convalidaciones de errores de seis oferentes al amparo de lo establecido por el artículo 157 numeral 3 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.30. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0269-M de fecha 23 de junio de 2022, el Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas de la ACDC, remite a la Comisión Técnica cuatro respuestas de convalidación publicadas a través del Portal Institucional del SERCOP, del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, para el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”.

1.31. Mediante Acta Nro. 4 DE EVALUACIÓN DE OFERTAS iniciada el 24 de junio y clausurada el 27 de junio de 2022 del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, para el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”; la Comisión Técnica recomienda que:

“A) Calificar para la puja a los siguientes oferentes en razón de que cumplieron con los requisitos mínimos, capacidad legal, técnica, económica y financiera, solicitados en el pliego:

- OFERENTE 2
- OFERENTE 4
- OFERENTE 6

B) Descalificar los siguientes oferentes por haber incumplido con las condiciones establecidas en el pliego:

- OFERENTE 1
- OFERENTE 3
- OFERENTE 5

1.32. Mediante correo electrónico de 28 de junio de 2022, el Sr. Luis Alberto Garcés Marín, Técnico de Compras Públicas de la ACDC, informa a la Comisión Técnica que el Sistema Oficial de Contratación Pública -SOCE-, realizó automáticamente una reprogramación de la Puja con las siguientes fechas y horas:

- *Fecha Inicio Puja Reprogramada - 2022-06-29 15:00:00 - Fecha reprogramada automáticamente en aplicación a la normativa vigente.*
- *Fecha Fin Puja Reprogramada - 2022-06-29 15:15:0 - Fecha reprogramada automáticamente en aplicación a la normativa vigente.*
- *Fecha estimada de adjudicación – 2022-07-01 18:00:00*

1.33. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-CP-2022-0294 de fecha 29 de junio, el Mgs. Gabriel Arturo Terán Tuz, Jefe de Compras Públicas de la ACDC, remite a la Comisión Técnica el resumen de puja realizada en el Portal Institucional del SERCOP, del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, para el

“MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”; a través del cual se desprende que Metrocar es la mejor oferta económica.

1.34. Mediante Informe del Procedimiento de fecha 30 de junio de 2022, la Comisión Técnica del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022, para el “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, recomienda: “(...) adjudicar la contratación del servicio de *MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA ACDC-COM*, correspondiente al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica signado con el código No. SIE-MDMQ-COM-03-2022, a METROCAR S.A. con RUC No. 1790258645001, por el valor de USD 12,700.00 (Doce mil setecientos 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el IVA, con el plazo de ejecución que será desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta que el presupuesto se termine; lo que ocurra primero, conforme el numeral 12 de los Términos de Referencia”.

1.35. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0329-M de fecha de 30 de junio de 2022, la Srta. Ericka Lizeth Curo Requelme, Presidenta de la Comisión Técnica del Proceso, remite al Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio de la ACDC, el Informe de Recomendación de adjudicación del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03-2022 para el "MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM".

1.36. Mediante comentario electrónico realizado a través del Sistema de Trámites -SITRA- el 30 de junio de 2022 al documento Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0329-M, el Coordinador Distrital de Comercio, Abg. Edison Carrillo Vizcaíno, manifestó lo siguiente: “Se acoge la recomendación de adjudicar la contratación del servicio de *MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHICULOS DE LA ACDC-COM*, correspondiente al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica signado con el código No. SIE-MDMQ-COM-03-2022, a METROCAR S.A. con RUC No. 1790258645001, por el valor de USD 12,700.00 sin iva”.

1.37. Mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0691-M de fecha 06 de julio de 2022, la Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira, Directora de Logística y Operaciones de la ACDC, recomienda al Abg. Edison Javier Carrillo Vizcaíno, Coordinador Distrital del Comercio de la ACDC, a fin de continuar con el trámite pertinente conforme la normativa legal vigente designe como Administrador del Contrato al siguiente funcionario: Carlos Andrés Dalgo Burbano con número cédula 1713887139, Asistente Unidad Administrativa.

1.38. Mediante comentario electrónico realizado a través del Sistema de Trámites -SITRA- el 06 de julio de 2022 al documento Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-2022-0691-M, el Coordinador Distrital de Comercio, Abg. Edison Carrillo Vizcaino, manifestó lo siguiente: “Se aprueba la recomendación de designación del administrador al Sr. Carlos Dalgo Burbano”.

1.39. De la verificación realizada el 06 de julio de 2022 en el Sistema Oficial de Contratación Pública -SOCE- al estado del Registro Único de Proveedores -RUP- del oferente participe METROCAR S.A., con RUC No. 1790258645001, se detalla que el mismo se encuentra en

estado “Habilitado”.

1.40. Con Resolución Nro. SIE-ACDC-CP-006-2022 de 06 de julio de 2022 el Abg. Edison Carrillo, Coordinador Distrital del Comercio, resolvió lo siguiente:

*“Artículo 1.- **ADJUDICAR** el contrato del proceso de Subasta Inversa Electrónica Nro. SIE-MDMQ-COM-03- 2022, para el MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM, a la empresa METROCAR S.A., con RUC No. 1790258645001, por el valor total de USD \$12.700,00 (Doce mil setecientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América), sin incluir el IVA, con el plazo desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta que el presupuesto se termine; lo que ocurra primero, de conformidad con las actas e informes que fueron presentados por la Comisión Técnica designada para este procedimiento de contratación pública; emitidas mediante memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2022-0329-M de 30 de junio de 2022”.*

1.41.- El contratista presenta la certificación bancaria, otorgada por el Banco Produbanco, mediante la que certifica que tiene una cuenta corriente No. 02005008030, activa en dicha institución bancaria, la garantía técnica y garantía de mano de obra de 25 de julio de 2022, vigente por 6 meses en caso de daños o desperfectos derivados de los servicios de mantenimiento ejecutados.

1.42.- De la verificación realizada en el Sistema Oficial de Contratación Pública -SOCE- al estado del Registro Único de Proveedores -RUP- el 27 de julio de 2022, la empresa METROCAR S.A., con RUC No. 1790258645001, se detalla que el proveedor se encuentra en estado “Habilitado”.

CLÁUSULA SEGUNDA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO.-

2.1.- Forman parte integrante del contrato los siguientes documentos:

- a) Los documentos que acreditan la calidad de los comparecientes y su capacidad para celebrar el contrato.
- b) Los Pliegos incluyendo las especificaciones técnicas y término de referencia, que corresponden a la obra contratada.
- c) Las Condiciones Generales de los Contratos de Servicios publicados y vigentes a la fecha de la Convocatoria en el Portal Institucional del SERCOP.
- d) El Acta de Preguntas, Respuestas y Aclaraciones de 15 de junio de 2022.
- e) La oferta presentada por el CONTRATISTA, con todos sus documentos que la conforman.
- f) La garantía técnica y garantía de mano de obra de 25 de julio de 2022.
- g) La Resolución de Adjudicación No. SIE-ACDC-CP-006-2022 de 06 de julio de 2022.

h) La certificación presupuestaria Nro. 1000062825, autorizada por la Mgs. Marlene Dávila, Jefe del Área Financiera de la ACDC, de la cual se desprende que existen los recursos suficientes para cubrir el egreso correspondiente al ejercicio económico 2022, correspondiente al Programa: FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL; Proyecto: GASTOS ADMINISTRATIVOS; Fondo: 002; Partida: 530405; Descripción: Vehículos (Servicio para Mantenimiento y Reparación), por el valor de USD 12.728,00 (DOCE MIL SETECIENTOS VEINTE Y OCHO 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que no incluye IVA, por lo que se cumple lo dispuesto en el artículo 24 de la LOSNCP.

i) Todo el expediente de la fase preparatoria y precontractual.

CLÁUSULA TERCERA: INTERPRETACIÓN Y DEFINICIÓN DE TÉRMINOS

3.01.- Los términos del Contrato deben interpretarse en su sentido literal, a fin de revelar claramente la intención de los contratantes. En todo caso su interpretación sigue las siguientes normas:

1. Cuando los términos estén definidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, o en este contrato, se atenderá su tenor literal de su contenido.
2. Si no están definidos se estará a lo dispuesto en el contrato en su sentido natural y obvio, de conformidad con el objeto contractual y la intención de los contratantes. De existir contradicciones entre el contrato y los documentos del mismo, prevalecerán las normas del contrato conforme a la legislación ecuatoriana.
3. El contexto servirá para ilustrar el sentido de cada una de sus partes, de manera que haya entre todas ellas la debida correspondencia y armonía.
4. En su falta o insuficiencia se aplicarán las normas contenidas en el Título XIII del Libro IV de la codificación del Código Civil, referente a la Interpretación de los Contratos.

3.02.- Definiciones.- En el presente contrato, los siguientes términos serán interpretados de la manera que se indica a continuación:

- a. **Adjudicatario**, es el oferente a quien la ENTIDAD CONTRATANTE le adjudica el contrato.
- b. **Comisión Técnica**, es la responsable de llevar adelante el proceso licitatorio, a la que le corresponde actuar de conformidad con la LOSNCP, su Reglamento General, las resoluciones emitidas por el SERCOP, el pliego aprobado, y las disposiciones administrativas que fueren aplicables.
- c. **Contratista**, es el oferente adjudicatario.
- d. **Contratante o Entidad Contratante**, es la entidad pública que ha tramitado el

procedimiento del cual surge o se deriva el presente contrato.

- e. **LOSNC**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- f. **RGLOSNC**, Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- g. **Oferente**, es la persona natural o jurídica, asociación o consorcio que presenta una "oferta", en atención al llamado a licitación / cotización o menor cuantía.
- h. **Oferta**, es la propuesta para contratar, ceñida al pliego, presentada por el oferente a través de la cual se obliga, en caso de ser adjudicada, a suscribir el contrato y a la provisión de bienes o prestación de servicios.
- i. **SERCOP**, Servicio Nacional de Contratación Pública.
- j. **Plazo**, corresponde a los tiempos señalados en la LOSNC y el RGLOSNC y este contrato, son todos los días calendario, comprenderá aún los días feriados; y, se contarán conforme a lo que dispone el Código Civil.

CLÁUSULA CUARTA: OBJETO DEL CONTRATO.-

4.01.- El objeto del presente proceso es el: “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”.

4.01.1 ALCANCE

La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, posee un parque automotor diverso, para lo cual se requiere contratar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo para 5 vehículos pertenecientes a la ACDC.

4.02.- Metodología.- Para cumplir el objeto de este contrato, el CONTRATISTA se obliga a sujetarse a la Metodología de Trabajo indicada en los Términos de Referencia, que establece las siguientes actividades:

La metodología de trabajo será de la siguiente forma: el contratista, el conductor de cada vehículo y el Administrador del Contrato deberán realizar las siguientes actividades dentro del marco de ejecución del servicio:

- El conductor de la ACDC, verificará el kilometraje de los vehículos que tiene bajo su custodia o a su vez si detecta algún daño en el vehículo que impida el funcionamiento normal, en cualquiera de éstos casos procederá con la notificación al Administrador del Contrato.
- El conductor de la ACDC, ingresará los vehículos de propiedad de la ACDC al Taller mecánico del contratista, con una orden de mantenimiento secuencial emitida y autorizada por el/la administrador/a del contrato, sin la existencia de esta orden no podrá ingresar el vehículo a realizar ningún tipo de trabajo.

- El Contratista, debe recibir los vehículos de la ACDC en el taller cuando necesiten del mantenimiento preventivo y/o correctivo, previo a la verificación de la orden de mantenimiento secuencial debidamente firmada.
- El Contratista, debe emitir un informe de diagnóstico del vehículo, en el que detallará: daños encontrados y las causas que los ocasionaron, junto con la proforma de las partes, piezas o repuestos que se deban reemplazar y de la mano de obra necesaria para realizar el trabajo.
- El Administrador del Contrato, emitirá la autorización correspondiente para que se ejecute el o los trabajos conforme proforma remitida por el taller contratado.
- El Contratista, emitirá un Informe Técnico y Garantía Técnica de la mano de obra y los repuestos utilizados en cada trabajo realizado.
- El conductor del vehículo, retirará el mismo luego de la firma de una Acta Entrega Recepción con el delegado del contratista.
- El Administrador del Contrato, emitirá el informe de recepción del servicio a entera satisfacción.
- El Administrador del Contrato, el Técnico no Interviniente y el Contratista deberán suscribir el acta entrega recepción parcial del servicio.
- El Administrador del Contrato, solicitará el pago correspondiente, pagos que se realizarán con la factura por los trabajos realizados.
- El personal administrativo del Contratista, brindará un servicio informativo y atento al Administrador del Contrato y mantendrán comunicación necesaria mediante correo electrónico sobre las novedades que se presentaren en el avance del mantenimiento de los vehículos y toda la información requerida.
- Es responsabilidad del Contratista, llevar el historial de cada vehículo, con el detalle de los trabajos realizados, fechas de mantenimientos, seguimiento en controles de garantías técnicas y comerciales recomendadas por la marca, así como proporcionar esta información cada vez que la institución lo solicite. Estos documentos deben contener las respectivas firmas de responsabilidad.
- El Contratista, deberá incluir la limpieza interna y externa del vehículo por cada mantenimiento realizado.
- El Contratista, deberá otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento correctivo, la cual será mínimo de 10.000 km. o vigencia de seis meses, lo que ocurra primero, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva en la salida del vehículo del taller.
- El Contratista, deberá otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento

preventivo, con una vigencia en proporción a los trabajos ejecutados, que no podrá ser menor de 5000 kilómetros, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva en la salida del vehículo del taller.

- Los materiales, repuestos, lubricantes, aditivos y accesorios empleados por el contratista para la prestación de los servicios deberán ser originales de acuerdo a la marca de cada vehículo, y las piezas reemplazadas se entregarán obligatoriamente al Responsable de Bienes o un delegado del mismo de la ACDC, en las instalaciones de esta dependencia, mediante acta de entrega recepción.

4.03.- Productos o Servicios Esperados.- Los servicios esperados del proceso de contratación para los vehículos de la Agencia de Coordinación Distrital del Comercio, buscan que se beneficien con la ejecución de un plan de mantenimiento preventivo y correctivo, por lo que se espera lo siguiente:

- El contratista prestará el servicio de “Mantenimiento preventivo y correctivo de los vehículos de la ACDC-COM”, por el plazo de ejecución establecido.
- Es obligación del contratista entregar el vehículo a la ACDC una vez realizado efectivamente el mantenimiento en máximo 2 días calendario para el mantenimiento preventivo, y 5 días calendario para el mantenimiento correctivo, tiempo que cuenta desde el ingreso al taller.
- En el caso de reparaciones que demanden mayor tiempo el contratista informará inmediatamente al Administrador del Contrato, mediante correo electrónico, exponiendo las motivaciones técnicas que impidan la salida del vehículo del taller dentro de los días anteriormente mencionados, hecho que será aprobado o no por el Administrador del Contrato por la misma vía.
- El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo vehicular comprende todo lo necesario para cumplir un adecuado funcionamiento de los vehículos en cuanto a seguridad, ajustes, reparaciones, análisis, limpieza, lubricación, calibración, entre otros.
- El mantenimiento preventivo y correctivo que se realice a los vehículos tendrá como finalidad mantenerlos en perfectas condiciones, de esta manera se garantizará una movilización adecuada para el cumplimiento de las actividades inherentes a la gestión que realizan los funcionarios, servidores y trabajadores de la ACDC.
- Dentro del mantenimiento preventivo, el contratista realizará inspecciones específicas en determinados tiempos de trabajo del vehículo, incluso antes del próximo mantenimiento o en cualquier kilometraje del mismo, esto a fin de prever

posibles fallas y lograr corregirlas a tiempo para evitar daños posteriores.

- El plan de mantenimiento preventivo y correctivo para los vehículos de la ACDC del año 2022, se sujetarán conforme lo establece los Términos de Referencia y la Oferta Ganadora.

CLÁUSULA QUINTA: PRECIO DEL CONTRATO.-

5.01.- El valor del presente contrato, que la CONTRATANTE pagará al CONTRATISTA, es de USD 12.700,00 (DOCE MIL SETECIENTOS 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), valor que no incluye el IVA, y de conformidad con la oferta presentada por el CONTRATISTA y la Resolución de Adjudicación.

5.02.- Los precios acordados en el presente contrato por los trabajos especificados, constituirán la única compensación al CONTRATISTA por todos sus costos, inclusive cualquier impuesto, derecho o tasa que tuviese que pagar.

CLÁUSULA SEXTA: FORMA DE PAGO.-

6.01.- El pago se realizara de forma mensual.

Para el trámite de pago de las facturas mensuales se deberá adjuntar los siguientes documentos.

- 1) Factura Original;
- 2) Orden de mantenimiento secuencial de cada vehículo, realizada por el Administrador del Contrato;
- 3) Proformas de los trabajos a ejecutarse en los vehículos previamente aprobadas por el Administrador del Contrato;
- 4) Informe de diagnóstico de los vehículos de la ACDC de los trabajos ejecutados, debidamente aprobado por el Administrador del contrato.
- 5) Informe Técnico de diagnóstico de los vehículos de los trabajos ejecutados de la ACDC, debidamente aprobados por el Administrador del Contrato;
- 6) Acta entrega recepción por cada vehículo, debidamente suscrita por el conductor y la persona autorizada por el taller al momento de retirar el vehículo luego del mantenimiento respectivo;
- 7) Garantía Técnica de la mano de obra por cada trabajo realizado.
- 8) Garantía Técnica de los repuestos utilizados en cada trabajo realizado.
- 9) Garantía Técnica de cada mantenimiento preventivo y/o correctivo, lo que corresponda.

6.02.- El valor por concepto del pago total será transferido a la cuenta corriente No. 02005008030, del Banco Produbanco.

6.03.- Pagos Indebidos.- La CONTRATANTE se reserva el derecho de reclamar al CONTRATISTA, en cualquier tiempo, antes o después de la ejecución del contrato, sobre cualquier pago indebido por error de cálculo o por cualquier otra razón, debidamente justificada, obligándose la CONTRATISTA a satisfacer las reclamaciones que por este motivo llegare a plantear la CONTRATANTE, reconociéndose el interés calculado a la tasa

máxima del interés convencional, establecido por el Banco Central del Ecuador.

CLÁUSULA SÉPTIMA: GARANTÍAS.-

En el presente contrato se rendirán las siguientes garantías:

7.01.- Garantía Técnica.- De acuerdo a lo establecido en el artículo 76 de la LOSNCP, el contratista presentará, previa firma del contrato, la garantía técnica de los repuestos, accesorios, piezas y partes a utilizarse en la presentación del servicio objeto de la presente contratación, los cuales deberán ser originales y nuevos; en el caso de lubricantes, filtros y otros insumos, deberán ser de marcas recomendadas por la casa fabricante del vehículo, cuyos costos se encontraran considerados dentro del mantenimiento, y por los trabajos realizados, entendiéndose la mano de obra.

La cobertura de la garantía será por defectos de fabricación y deficiencias en los trabajos de mantenimiento.

7.02.- Garantía Mano de Obra.- El contratista presentará, previa firma del contrato, la garantía de mano de obra, en la cual deberá garantizar los trabajos realizados por un periodo de seis (6) meses, en caso de daños o desperfectos derivados de los servicios de mantenimiento ejecutados. Deberá asumir además la totalidad de los valores que resulte de la reposición o arreglo de los vehículos afectados.

7.03.- Devolución de las Garantías.- La garantía entregada se devolverá de acuerdo a lo establecido en el artículo 77 de la LOSNCP y 118 del RGLOSNCP. Entre tanto, deberán mantenerse vigentes, lo que será vigilado y exigido por la CONTRATANTE.

7.04.- Ejecución de la Garantía:

7.04.01.- La Garantía Técnica y la Garantía de Mano de Obra.- La Garantía Técnica y la Garantía de Mano de Obra, se ejecutarán cuando se incumplan con el objeto de esta garantía, de acuerdo con lo establecido en los pliegos y en este Contrato

CLÁUSULA OCTAVA: PLAZO.-

8.01.- La ejecución del contrato para el servicio de “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, será desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta que el presupuesto se termine; lo que ocurra primero.

Es importante mencionar que, para efectos de publicación del presente proceso de contratación, el Sistema Oficial de Contratación Pública (SOCE), no tiene habilitado la opción de registro de plazo por fechas (día-mes-año) acorde a la normativa y necesidad institucional. Sin embargo para el registro en el SOCE, el plazo será contabilizado desde la posible fecha de suscripción del contrato hasta la fecha de finalización del contrato, ya que la presente contratación no es considerada por número de días. Por tal motivo, para efectos del SOCE el

plazo será considerado por 183 días calendario como aspecto referencial de publicación.

En consecuencia, para la contratación, presentación de ofertas, contrato y ejecución del contrato, el plazo de ejecución será desde el día siguiente de la suscripción del contrato hasta el 31 de diciembre de 2022, o hasta que el presupuesto se termine; lo que ocurra primero.

CLÁUSULA NOVENA: PRÓRROGA Y SUSPENSIÓN DE PLAZO.-

9.01.- PRÓRROGA DE PLAZO.-

9.01.- La Agencia de Coordinación Distrital del Comercio prorrogará el plazo del contrato en los siguientes casos, y siempre que el CONTRATISTA así lo solicite por escrito justificando los fundamentos de la solicitud, dentro del plazo de dos días siguientes a la fecha de producido el hecho que motiva la solicitud, de conformidad con los siguientes causales:

- a) Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el Administrador del Contrato. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato. Será la ACDC, a través del administrador del contrato quien califique como caso fortuito o fuerza mayor los hechos aducidos por el CONTRATISTA, al amparo de lo establecido en el artículo 30 del Código Civil.
- b) Por suspensiones motivadas por la CONTRATANTE u ordenadas por ella y que no se deban a razones de la contratista.
- c) Si la CONTRATANTE no hubiera solucionado los problemas administrativos-contractuales en forma oportuna, cuando tales circunstancias incidan en la ejecución del contrato.

Cuando las prórrogas de plazo modifiquen el plazo total, se necesitará la aprobación y autorización expresa de la Máxima Autoridad de la Entidad Contratante, previo informe de la Administración del Contrato.

9.02.- En casos de prórroga de plazo, las partes elaborarán un nuevo cronograma, que suscrito por ellas, sustituirá el original o precedente y tendrá el mismo valor contractual del sustituido, sin que ello implique modificar el contrato principal.

9.03.- SUSPENSIÓN DEL PLAZO CONTRACTUAL.- La Administración podrá disponer al Contratista paralizar la ejecución o suspender el plazo del contrato, únicamente cuando de manera razona y motivada sea conveniente para los intereses institucionales, siendo por las siguientes razones:

- Por fuerza mayor o caso fortuito aceptado como tal por el Administrador del Contrato, previo informe. Tan pronto desaparezca la causa de fuerza mayor o caso fortuito, el CONTRATISTA está obligado a continuar con la ejecución del contrato, sin necesidad de que medie notificación por parte del Administrador del Contrato. Será la ACDC, a través del administrador del contrato quien califique como caso fortuito o fuerza mayor los hechos aducidos por el CONTRATISTA, al amparo de lo establecido en el artículo 30 del

Código Civil.;

- Por incumplimiento del Contratista de la metodología de trabajo;
- Cuando el Contratista no acate las órdenes impartidas por la Administración.

Las suspensiones ordenadas por las causas antes anotadas, a excepción de causa de fuerza mayor o caso fortuito, no darán lugar a prórroga de plazo, y originarán la aplicación de multas conforme a la cláusula del contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA: MULTAS.-

10.01.- Por cada día de retardo o incumplimiento en la entrega del servicio del objeto de la presente contratación, se aplicará una multa equivalente al uno por mil (1 x 1.000) sobre el porcentaje de las obligaciones pendientes de ejecutarse, este valor SIN IVA.

El valor de las multas impuestas no podrá exceder del 5% del monto total del contrato; en caso de que esto ocurra la contratante podrá dar por terminado, de forma anticipada y unilateralmente, el contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA: CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.-

11.01.- El CONTRATISTA no podrá ceder, asignar o transferir en forma alguna ni todo ni parte de este Contrato. Sin embargo, podrá subcontratar determinados trabajos previa autorización de la Entidad Contratante siempre que el monto de la totalidad de lo subcontratado no exceda del 30% del valor total del Contrato principal, y el subcontratista esté habilitado en el RUP.

11.02.- El CONTRATISTA será el único responsable ante la CONTRATANTE por los actos u omisiones de sus subcontratistas y de las personas directa o indirectamente empleadas por ellos.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA: OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.-

El contratista se obliga, a prestar el servicio de “MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS VEHÍCULOS DE LA ACDC-COM”, con sujeción a los pliegos, términos de referencia, su oferta, anexos, instrucciones de la Entidad y demás documentos precontractuales y contractuales, que forman parte integrante del mismo, respetando la normativa legal aplicable.

12.01.- El CONTRATISTA se obliga a cumplir con el objeto de esta contratación y los servicios esperados, determinados en el presente documento, así mismo como los mantenimientos preventivos y correctivos que se deban realizar durante y después del kilometraje inicial.

12.02.- El CONTRATISTA se obliga a revisar cuidadosamente los pliegos y los términos de referencia.

12.03.- EL CONTRATISTA se obliga a brindar una limpieza interna y externa del vehículo

sin ningún costo, por cada mantenimiento realizado.

12.04.- El CONTRATISTA se obliga a cubrir cualquier daño que se derive del mantenimiento preventivo y/o correctivo realizado en los vehículos de la ACDC sin costo adicional.

12.05.- El CONTRATISTA se obliga a deberá entregar los vehículos que se acerquen a realizar mantenimiento preventivo en un máximo de 2 días calendario.

12.06.- El CONTRATISTA deberá entregar los vehículos que se acerquen por mantenimiento correctivo en un máximo de 5 días calendario.

12.07.- El CONTRATISTA se obliga a suscribir las actas de entrega - recepción parcial y definitiva.

12.08.- EL CONTRATISTA se obliga a emitir un Informe Técnico y Garantía Técnica de la mano de obra y los repuestos utilizados en cada trabajo realizado.

12.09.- EL CONTRATISTA se obliga a llevar el historial de cada vehículo, con el detalle de los trabajos realizados, fechas de mantenimientos, seguimiento en controles de garantías técnicas y comerciales recomendadas por la marca, así como proporcionar esta información cada vez que la institución lo solicite. Estos documentos deben contener las respectivas firmas de responsabilidad.

12.10.- EL CONTRATISTA se obliga a otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento correctivo, la cual será mínimo de 10.000 km. o vigencia de seis meses, lo que ocurra primero, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva en la salida del vehículo del taller.

12.11.- EL CONTRATISTA se obliga a otorgar una garantía técnica de cada mantenimiento preventivo, con una vigencia en proporción a los trabajos ejecutados, que no podrá ser menor de 5000 kilómetros, contado a partir desde la fecha de suscripción del acta entrega recepción respectiva, a la salida del vehículo del taller.

12.12.- EL CONTRATISTA se obliga a entregar en las oficinas de la ACDC, las piezas reemplazadas para la prestación de los servicios, mismas que mediante acta entregarán al Responsable de Bienes de la ACDC o un delegado del mismo.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: OBLIGACIONES DE LA CONTRATANTE.-

13.01.- LA CONTRATANTE deberá dar solución a las peticiones y problemas que se presentaren en la ejecución del Contrato, en máximo de 10 días laborables contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

13.02.- LA CONTRATANTE nombrará al Administrador del Contrato.

13.03.- LA CONTRATANTE brindará las facilidades necesarias para el correcto cumplimiento del Contrato.

13.04.- LA CONTRATANTE dará seguimiento constante a la ejecución contractual a través del Administrador del Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RECEPCIÓN DEFINITIVA.-

14.01.- El lugar de ejecución del objeto de este proceso será en el Municipio del Distrito Metropolitano de Quito MDMQ.

14.02. Los funcionarios encargados de suscribir las Acta de Entrega-Recepción Parciales y Definitiva, serán responsables administrativa, civil y penalmente por los datos que consignen en ella y constituya documento público de acuerdo con la Ley.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: DE LA ADMINISTRACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL CONTRATO.-

15.01.- La Contratante designa al Sr. Carlos Dalgo, Funcionario de la ACDC como Administradora del Contrato, quien deberá atenerse a las condiciones generales y particulares de los pliegos que forman parte del presente contrato.

Respecto de su gestión reportará a la máxima autoridad, de todos los aspectos operativos, técnicos, económicos y de cualquier naturaleza que pudiere afectar al cumplimiento del objeto del contrato.

15.02.- Así mismo, el administrador del Contrato deberá cumplir con las siguientes funciones y atribuciones:

- a. Deberá atenerse a las condiciones generales y específicas de los pliegos que forman parte del presente contrato;
- b. Velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato;
- c. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados;
- d. Impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar;
- e. Aprobará la recepción parcial y definitiva para lo cual emitirá su respectivo Informe;
- f. De ser el caso delegará determinadas funciones al Supervisor del Contrato, estableciéndose responsabilidad solidaria entre éstos, por sus acciones y/u omisiones;
- g. Intervenir en el Acta de Entrega Recepción Parcial y Definitiva;
- h. Calificará la existencia de fuerza mayor o caso fortuito de conformidad a lo dispuesto en el Art. 30 del Código Civil, para efectos de prórroga de plazo o suspensión total o parcial del objeto contractual;
- i. Autorizar junto a la Máxima Autoridad o su delegado, las prórrogas de plazo cuando éstas modifiquen el plazo total;
- j. Autorizar la suspensión de una parte o de la totalidad de las obligaciones contractuales, en cualquier momento y por el período que considere necesario, siempre que se presenten causas debidamente justificadas y motivadas;
- k. Las demás que se desprendan de la naturaleza del contrato; y,
- l. Cumplirá con las disposiciones establecidas en las leyes y reglamentos pertinentes.

15.03.- LA CONTRATANTE podrá cambiar de Administrador del Contrato, para lo cual bastará cursar a EL CONTRATISTA la respectiva comunicación sin que sea necesaria la modificación del texto contractual.

El administrador actuará de acuerdo a las especificaciones técnicas que constan en el contrato o en sus documentos, de conformidad con la LOSNCP:

Art. 70 de la LOSNCP, manifiesta que: *“Administración del Contrato.- Los contratos contendrán estipulaciones específicas relacionadas con las funciones y deberes de los administradores del contrato, así como de quienes ejercerán la supervisión o fiscalización.*

En el expediente se hará constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato, de conformidad a lo que se determine en el Reglamento. Especialmente se referirán a los hechos, actuaciones y documentación relacionados con pagos; contratos complementarios; terminación del contrato; ejecución de garantías; aplicación de multas y sanciones; y, recepciones”.

Art. 121 del Reglamento General de la LOSNCP, determina que: *“Administrador del contrato.- En todo contrato, la entidad contratante designará de manera expresa un administrador del mismo, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del contrato. Adoptará las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e impondrá las multas y sanciones a que hubiere lugar.*

Si el contrato es de ejecución de obras, prevé y requiere de los servicios de fiscalización, el administrador del contrato velará porque ésta actúe de acuerdo a las especificaciones constantes en los pliegos o en el propio contrato”.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: TERMINACIÓN DEL CONTRATO.-

16.01.- Los contratos terminan conforme lo previsto en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Condiciones Particulares y Generales del Contrato.

- “1. Por cumplimiento de las obligaciones contractuales;*
- 2. Por mutuo acuerdo de las partes;*
- 3. Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad del contrato o la resolución del mismo ha pedido de El CONTRATISTA;*
- 4. Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumplimiento de El CONTRATISTA; y,*
- 5. Por muerte de El CONTRATISTA o por disolución de la persona jurídica contratista que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica”.*

16.02.- La Terminación por mutuo acuerdo, se encuentra prevista en el artículo 93 de la LOSNCP:

“Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza

mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos a favor de la Entidad Contratante o de El CONTRATISTA.

Dicha entidad no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista”.

16.03.- La Terminación Unilateral del Contrato, prevista en el artículo 94 de la LOSNCP, establece que: *“La Entidad Contratante podrá declarar terminada anticipada y unilateralmente los contratos a que se refiere esta Ley, en los siguientes casos:*

- 1. Por incumplimiento de El CONTRATISTA;*
- 2. Por quiebra o insolvencia de El CONTRATISTA;*
- 3. Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;*
- 4. Por suspensión de los trabajos, por decisión de El CONTRATISTA, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;*
- 5. Por haberse celebrado contratos contra expresa prohibición de esta Ley;*
- 6. En los demás casos estipulados en el contrato, de acuerdo con su naturaleza; y,*
- 7. La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el contrato cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, El CONTRATISTA no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al CONTRATISTA como incumplido.*

En este último caso, El CONTRATISTA tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato”.

16.04.- Terminación por Causas Imputables a la Entidad Contratante, conforme el artículo 96 de la LOSNCP: El CONTRATISTA podrá demandar la resolución del contrato, por las siguientes causas imputables a la Entidad Contratante:

1. Por incumplimiento de las obligaciones contractuales por más de sesenta (60) días;
2. Por la suspensión de los trabajos por más de sesenta (60) días, dispuestos por la entidad sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;

3. Cuando los diseños definitivos sean técnicamente inejecutables o no se hubieren solucionado defectos de ellos, en este caso, la Entidad Contratante iniciará las acciones legales que correspondan en contra de los consultores por cuya culpa no se pueda ejecutar el objeto de la contratación; y,

4. Cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, la Entidad Contratante no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato.

En ningún caso se considerará que las Entidades Contratantes se hallan en mora del pago, si el anticipo entregado no ha sido devengado en su totalidad.

16.05.- Procedimiento de terminación unilateral.- El procedimiento a seguir para la terminación unilateral, está establecido en el artículo 95 de la LOSNCP, que dispone:

“Notificación y Trámite.- Antes de proceder a la terminación unilateral, la Entidad Contratante notificará a El CONTRATISTA, con la anticipación de diez (10) días término, sobre su decisión de terminarlo unilateralmente. Junto con la notificación, se remitirán los informes técnico y económico, referentes al cumplimiento de las obligaciones de la Entidad Contratante y de El CONTRATISTA. La notificación señalará específicamente el incumplimiento o mora en que ha incurrido El CONTRATISTA de acuerdo al artículo anterior y le advertirá que de no remediarlo en el término señalado, se dará por terminado unilateralmente el contrato”.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.-

17.01.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente Contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, podrán utilizar los Métodos Alternativos para la Solución de Controversias.

En el caso de que se opte por la jurisdicción voluntaria, las partes acuerdan someter las controversias relativas a este Contrato, su sujeción, liquidación e interpretación a la Mediación, para lo cual se conviene en lo siguiente:

Mediación.- Toda controversia o diferencia relativa a este Contrato, a su ejecución, liquidación e interpretación, podrá ser resuelta por medio de mediación en el Centro de Mediación del Municipio del Distrito Metropolitano de Quito, bajo el Reglamento del mencionado Centro, las disposiciones de la Ley de Arbitraje y Mediación Vigente y previa autorización del Concejo Metropolitano, según lo establece el COOTAD, artículo 331, literal g).

17.02.- Si se suscitaren divergencias o controversias en la interpretación o ejecución del presente Contrato, cuando las partes no llegaren a un acuerdo amigable directo, las partes deciden someterlas al procedimiento establecido en la Ley de la Jurisdicción Contencioso Administrativa. En este caso, será competente para conocer la controversia el Tribunal Distrital de lo Contencioso Administrativo que ejerce jurisdicción en el domicilio de la ACDC; y, respecto de las entidades de derecho privado estas recurrirán ante la justicia ordinaria, con domicilio en la ciudad de Quito.

17.03.- La legislación aplicable a este Contrato es la ecuatoriana. En consecuencia, el CONTRATISTA declara conocer el ordenamiento jurídico ecuatoriano y por lo tanto, se entiende incorporado el mismo en todo lo que sea aplicable al presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: RELACIÓN LABORAL.-

18.1.- Por la naturaleza del presente Contrato, ninguna de las partes adquiere relación laboral de ningún tipo, ni dependencia respecto del personal de la otra, que trabaje en la ejecución o aplicación de este Contrato.

18.2.- En igual sentido, cada una de las partes, asume de forma exclusiva la responsabilidad del cumplimiento de sus propias obligaciones patronales y tributarias establecidas en la Ley Orgánica del Servicio Público, el Código de Trabajo, la Ley de Seguridad Social y Reglamentos que rigen al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social – IEES, la Ley Orgánica del Régimen Tributario Interno y su Reglamento; y, demás leyes conexas.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN.-

19.01.- Las partes declaran conocer y expresan su sometimiento a la LOSNCP, su Reglamento General, y más disposiciones vigentes en el Ecuador, relacionadas con la presente contratación.

CLÁUSULA VIGÉSIMA: COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES.-

20.01.- Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones entre LA CONTRATANTE y EL CONTRATISTA se harán a través de documentos escritos.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO.-

21.01.- Para todos los efectos de este contrato, las partes convienen en señalar su domicilio en la ciudad de Quito.

21.02.- Para efectos de comunicación o notificaciones, las partes señalan como su dirección, las siguientes:

- **CONTRATANTE:** Calle Jorge Washington E4-54 Y Av. Amazonas. Teléfonos: 2239-855 / 290-2316.
- **CONTRATISTA:** 10 de agosto N31-162 y Av. Mariana de Jesús. Teléfono: 0996194131. Email: dayanara.garcia@metrocar.com.ec

CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA: ACEPTACIÓN DE LAS PARTES.-

22.01.- Declaración. Libre y voluntariamente, las partes una vez leídas todas y cada una de las cláusulas, expresamente declaran su aceptación a todo lo estipulado en el presente contrato sometiéndose a sus cláusulas y en señal de conformidad, lo suscriben en cuatro ejemplares de igual contenido, valor y efecto legal.



Dado en la ciudad de Quito D.M., la vigencia del presente contrato estará supeditada a partir de la fecha de la suscripción electrónica



Firmado electrónicamente por:
**EDISON JAVIER
CARRILLO
VIZCAINO**

**Abg. Edison Carrillo Vizcaíno
COORDINADOR DISTRITAL
AGENCIA DE COORDINACIÓN
DISTRITAL DEL COMERCIO**



Firmado electrónicamente por:
**MARCELA
CRISTINA CAJIAO
VIZCAINO**

**Sra. Marcela Cristina Cajiao Vizcaíno
REPRESENTANTE LEGAL
METROCAR S.A.
CONTRATISTA
RUC: 1790258645001**

Elaborado por:	Andrés Mantilla
Aprobado por:	Dra. Erika Mora



Quito, 15 de febrero de 2023

Proforma Nro. AMB-PV-ACDCOMERCIO-1-2023

**COTIZACIÓN PARA LA CONTRATACIÓN DE
MANTENIMIENTO PREVENTIVO PARA DOS (2) VEHICULOS
TIPO CAMIONETA MARCA GREAT WALL MODELO WINGLE 7
DC, DE PROPIEDAD DE LA AGENCIA DE COORDINACION
DISTRITAL DEL COMERCIO QUITO**

DATOS DEL PROVEEDOR:

- Razón Social: AMBACAR CIA LTDA.
- RUC: 1890010705001
- Dirección: Av. Indoamérica Km1, Ambato.
- Teléfonos de contacto: 0939019738, 0981594962, 0981280257, 0983509885
- Persona de Contacto: Luis Vintimilla; Luis Benalcázar
- Correo Electrónico: lvintimilla@ambacar.com; admincontratacion@ambacar.com

DATOS DEL CLIENTE:

- Razón Social:	GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO
- RUC:	176000341001
- Dirección:	JORGE WASHINGTON Y AMAZONAS
- Teléfono:	(02) 223 9855
- Correo electrónico:	nataly.rosero@quito.gob.ec

COMPONENTES OFERTANDOS:

CODIGO CPC	DESCRIPCIÓN
871410011	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACION DE VEHICULOS DE MOTOR. ESTOS SERVICIOS PUEDEN INCLUIR LA REVISION DEL MOTOR, LA PUESTA A PUNTO DEL MOTOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DEL CARBURADOR, EL AJUSTE Y LA REPARACION DE LOS ELEMENTOS DE LA DIRECCION, LA REPA

MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El mencionado mantenimiento conlleva la programación de inspecciones, tanto de funcionamiento como de seguridad, ajustes, reparaciones o cambio de repuestos, análisis, limpieza, cambio de lubricantes, calibración, mano de obra, entre otras, que deben desarrollarse de forma periódica con base en la planificación establecida por el proveedor autorizado AMBACAR CIA. LTDA., conforme se determina a continuación:

Considerando la información remitida por el proveedor autorizado para brindar el servicio, este tipo de mantenimiento debe llevarse a cabo considerándose los plazos establecidos para cada

vehículo (tiempo, kilometro, recorrido), esto es cada 5.000 Km, sin dejar de mencionar que los mismos se realizan en condiciones normales, conforme el siguiente detalle:

- a) El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la garantía técnica en cumplimiento del principio de vigencia tecnológica establecido en la normativa legal vigente, en todos los trabajos desarrollados por el contratista.
- b) El proveedor realizará este mantenimiento en coordinación con el Administrador/a del contrato y tendrá lugar antes de que ocurran las fallas o averías en los vehículos.
- c) El oferente deberá disponer del recurso humano técnico y calificado, maquinaria, equipo y herramientas suficientes y necesarias para la prestación del servicio contratado, en sujeción a estos términos de referencia.
- d) El proveedor designará un funcionario quien conjuntamente con el Administrador/a del contrato coordinará de manera eficiente y eficaz todas las actividades relacionadas con la prestación de servicio, tanto para la solicitud de atención de vehículos, así como la tramitación de las facturas correspondientes.
- e) Los trabajos de mantenimiento preventivo de los vehículos serán efectuados de acuerdo al Plan de Mantenimiento Preventivo y Correctivo otorgado por el fabricante: AMBACAR Cía. Ltda.

MANTENIMIENTO CORRECTIVO (NO APLICA)

El mantenimiento correctivo es aplicado en casos específicos cuando los vehículos sufran desperfectos mecánicos inesperados, debido a imprevistos y/o operación anormal del vehículo por parte del/los conductores y/o usuarios; los cuales no se encuentren cubiertos por la garantía técnica otorgada por el fabricante de las camionetas.

Para la realización de trabajos de mantenimiento correctivos; y establecer el presupuesto de este rubro, se deberá utilizar el catálogo referencial de valores de mantenimiento correctivo, para el modelo de camionetas adquiridas, otorgado por el proveedor del servicio AMBACAR CIA. LTDA.

El mantenimiento correctivo es estimado, ya que su concurrencia no puede ser planificada. Los costos de repuestos y trabajos que se ejecutaren pueden variar de acuerdo con daños ocultos, los mismos que puede aumentar o disminuir los rubros relacionados a repuestos y mano de obra.

En los casos que exista un desperfecto no contemplado para los trabajos de mantenimiento correctivo, el taller deberá contar con todos los equipos necesarios a fin de atender el requerimiento de reparación de manera ágil y oportuna evitando de esta manera que el vehículo deba permanecer inoperativo por un periodo de tiempo prolongado, excepto en los casos que la rehabilitación amerite.

Adicionalmente, se deberá considerar los siguientes aspectos:

- a) Entiéndase como trabajos correctivos aquellos que por ser de carácter imprevisible técnicamente no pueden contemplarse en el Plan de Mantenimiento Preventivo y/o garantía técnica otorgada por el fabricante.
- b) El proveedor tendrá la responsabilidad de realizar la corrección y reparación de averías o fallas mecánicas o de cualquier índole producida de manera espontánea en los vehículos, en base a la orden de mantenimiento.
- c) El proveedor deberá contar con un historial de mantenimientos de la flota vehicular.

- d) El proveedor deberá garantizar el funcionamiento de los automotores una vez salidos del taller, en caso de presentarse inconvenientes con los trabajos mecánicos realizados, se reingresará el vehículo y se solicitará una nueva revisión sin que esta genere costos adicionales.
- e) El proveedor deberá garantizar el stock suficiente, los materiales, repuestos, aditivos o accesorios automotrices, los mismos deben de cumplir con las especificaciones establecidas por el fabricante, con la finalidad de asegurar el cumplimiento de la garantía técnica y el principio de vigencia tecnológica.
- f) El proveedor deberá garantizar el cumplimiento de la garantía técnica en cumplimiento del principio de vigencia tecnológica establecido en la normativa legal vigente, en todos los trabajos desarrollados por el contratista.

NOTA: El detalle de mantenimientos antes referido ha sido realizado con base a la información proporcionada por el fabricante, y podrá ser modificado considerando las condiciones operativas y necesidades de la flota vehicular.

Es decir, en el caso de que en el mantenimiento correctivo se consideren varios componentes o ítems que no se encuentren establecidos en los términos de referencia y/o contrato, el contratista deberá emitir un informe técnico en donde se evidencie que el mantenimiento es conveniente para los intereses institucionales y a su vez mantener la operatividad del vehículo, sin perder la garantía técnica en cumplimiento del principio de vigencia tecnológica.

Por necesidad institucional, los trabajos o el número de veces de ejecución de los ítems indicados podrían variar. Es importante indicar que dichos ítems podrán ser aplicados a una o las dos (2) camionetas adquiridas a través del Catálogo Electrónico.

Los costos de repuestos y lubricantes son referenciales, y pueden estar sujetos a cambios, debido condiciones de mercado y/o a medidas económicas que afecten directamente a su distribución.

CONSOLIDADO DE VALORES

COSTOS			
1	Total lubricantes	Mantenimiento preventivo	\$ 409.80
2	Total repuestos		\$ 691.24
3	Total mano de obra		\$ 772.62
4	Mantenimiento correctivo	NO APLICA	\$ -
Total 1 + 2 + 3 + 4			\$ 1,873.66
<i>Costos no incluyen IVA</i>			

OBSERVACIONES:

- Plazo de ejecución de los servicios: 365 días calendario (1 año), contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.
- Lugar de ejecución del servicio: en las instalaciones de Ambacar CIA LTDA, se adjunta el directorio con todas las sucursales, a nivel nacional. (Revisar Directorio Ambacar).
- Forma de pago:

- 100% contra prestación de los servicios objeto del contrato
- Mantenimientos preventivos y/o correctivos: se cancelarán una vez que los servicios sean recibidos a satisfacción por parte del AGENCIA DE COORDINACION DISTRITAL DEL COMERCIO QUITO, se haya rendido la garantía técnica y suscrito el acta de entrega recepción parcial correspondiente.
- Garantía Técnica: de cada servicio de mantenimiento preventivo y/o correctivo, se rendirá la garantía técnica que cubra la calidad de los servicios de mantenimiento preventivos y correctivos, y de los repuestos utilizados por un período de un (1) año en repuestos contra defectos de fabricación y de seis (6) meses en mano de obra.
- Vigencia de la Proforma: 30 días calendario, contados a partir de su emisión.

Atentamente,

ambacar
Cia. Ltda.

AMBACAR CIA. LTDA.

ANEXO 1

PLAN DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO					
WINGLE 7 DIESEL	5000	10000	15000	20000	25000
ACEITE MOTOR	40.98	40.98	40.98	40.98	40.98
FILTRO DE ACEITE	6.01	6.01	6.01	6.01	6.01
FILTROS DE COMBUSTIBLE	6.50	6.50	6.50	6.50	6.50
FILTRO TRAMPA DE AGUA/COMB	17.55	17.55	17.55	17.55	17.55
FILTRO DE AIRE		10.45		10.45	
FILTRO DE CABINA A/C		7.69		7.69	
PASTILLAS DE FRENO DEL		26.87		26.87	
PASTILLAS DE FRENOS POST		27.00		27.00	
LIQUIDO INYECTORES		6.50		6.50	
LIMPIADOR DE FRENOS		5.00		5.00	
LIMPIADOR DE ADMISION		5.40		5.40	
REFRIGERANTE					
KIT DE DISTRIBUCIÓN					
ACEITE DE CAJA					
ACEITE DIFERENCIAL/TRANSFER					
SUMINISTROS	3.50	3.50	3.50	3.50	3.50
ACEITE DIRECCION HIDRAULICA					
LIQUIDO DE FRENOS					
BANDA DE SERVICIO/ACCESORIOS					
TOTAL REPUESTOS	33.56	122.47	33.56	122.47	33.56
TOTAL MANO DE OBRA	19.40	157.00	14.11	181.69	14.11
ALINEACION		17.16		17.16	
BALANCEO		15.84		15.84	
LIMPIEZA DE INYECTORES		16.50		16.50	
LUBRICANTES	40.98	40.98	40.98	40.98	40.98

CONVENIO MARCO PARA LA ADQUISICIÓN DE VEHÍCULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA ENTRE EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA - SERCOP- Y CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA

COMPARECIENTES

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la adquisición de “VEHÍCULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA”, por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, (en adelante SERCOP), a través del Ing. Efraín Santiago Betancourt Vaca Coordinador Técnico de Catalogación, en calidad de delegado de la máxima autoridad institucional conforme Resolución No. R.I.-SERCOP-2018-000459 de 20 de noviembre de 2018 y por otra, CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA. con RUC: 1891748376001, representada legalmente por el Sr. PIETRO PILO PAIS, en calidad de Gerente General.

Al PROVEEDOR seleccionado se le denominará CONTRATISTA cuando resulte adjudicado en una orden de compra emitida por una entidad sujeta a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública que utilice el catálogo electrónico. A dicha entidad se le denominará CONTRATANTE.

Las partes se obligan libre y voluntariamente, de conformidad con las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES

- 1.1. El artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, LOSNCP, creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.
- 1.2. El numeral 9 del artículo 6 de la LOSNCP, define al Convenio Marco como la modalidad con la cual el SERCOP selecciona los proveedores cuyos bienes serán ofertados en el catálogo electrónico a fin de ser adquiridos o contratados de manera directa por las entidades contratantes en la forma, plazo y demás condiciones establecidas en dicho convenio.
- 1.3. El numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública atribuye al SERCOP, establecer y administrar catálogos de bienes normalizados.
- 1.4. El artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 43 del RGLOSNC, señala que el Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes suscribirá Convenios Marco, en virtud de los cuales se ofertará, en el catálogo electrónico, bienes normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes.
- 1.5. El artículo 44 de la LOSNCP establece que, como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa.
- 1.6. Mediante Circular Nro. SERCOP-SERCOP-2017-0002-C, de fecha 27 de noviembre de 2017, la Directora General del Servicio Nacional de Contratación Pública puso en conocimiento el nuevo Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos aprobado del SERCOP.
- 1.7. Mediante Resolución Interna No. R.I.-SERCOP-2018-00000459 de 20 de noviembre de 2018, la Directora General del SERCOP delegó al Coordinador Técnica de Catalogación la atribución para: “*Suscribir los Convenios Marco, Adendas, o instrumentos que se deriven de los procedimientos de selección que sustancie el SERCOP, inclusive a través de Ferias Inclusivas, para la incorporación de bienes y servicios en el Catálogo Electrónico a nivel Nacional y el Catálogo Dinámico Inclusivo que correspondan a las provincias de Pichincha, Napo y Orellana;*”.
- 1.8. La Resolución Externa Nro. RE-SERCOP-2016-000072, contiene las disposiciones que deben aplicarse para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.
- 1.9. Mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2021-0079-R, de 09 de junio de 2021, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP: Art. 1 aprobó el pliego y dispuso el inicio del procedimiento de selección de proveedores de Convenio Marco para la adquisición de *vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica*, procedimiento signado con código No. SERCOP-SELPROV-004-2021; Art. 2 designó a los miembros de la Comisión Técnica; y, Art. 3 dispuso la publicación de la resolución en el portal institucional del

SERCOP. Mediante dicho procedimiento se convocó a las personas naturales y jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, asociaciones y compromisos de asociación o consorcios y actores de la economía popular y solidaria con domicilio fiscal en el Ecuador, inscritos y habilitados en el Registro Único de Proveedores - RUP, legalmente capaces para contratar, a que presenten sus ofertas y suscriban Convenios Marco, para ser parte del catálogo electrónico dentro de la categoría de Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública – LOSNCP.

- 1.10. Una vez efectuado el procedimiento de selección de proveedores, mediante Resolución Interna No. SERCOP-CTDC-2022-0015-R, de 04 de marzo de 2022, el Coordinador Técnico de Catalogación del SERCOP, adjudicó al proveedor CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA, con RUC: 1891748376001 en el procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-004-2021, cuyo objeto es la selección de proveedores para la “ADQUISICIÓN DE VEHICULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA” y en consecuencia proceder con la suscripción del presente Convenio Marco.

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Pliego del procedimiento;
- Oferta presentada por el adjudicatario;
- Actas de la Comisión Técnica;
- Resolución de adjudicación;
- Documentos relacionados con el cumplimiento de las condiciones mínimas de participación;

TERCERA: OBJETO

El objeto del presente Convenio Marco, es dar el derecho al proveedor seleccionado CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA., con RUC: 1891748376001, como persona: (natural/jurídica) para estar catalogado en la herramienta informática que administra el SERCOP, con el fin de proveer los bienes normalizados en la categoría de vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica, en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal institucional; conforme las especificaciones técnicas y condiciones comerciales correspondientes a plazo, precio referencial, modo de entrega, calidad y garantías establecidas en el pliego del procedimiento de selección No. SERCOP-SELPROV-004-2021. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP permitirá a todas las entidades contratantes previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus contrataciones en las categorías indicadas de Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica tal como indica la LOSNCP y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- 4.1 Agilizar y simplificar los procedimientos de adquisición de las entidades contratantes.
4.2 Garantizar las mejores condiciones y el mejor precio en la provisión de los diferentes tipos de bienes ofertados en el mercado nacional a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: BIENES ADJUDICADOS

Los bienes adjudicados al proveedor seleccionado, son:

No	PROVEEDOR	RUC	CATEGORÍA	PRODUCTO	MARCA
1	CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.	1891748376001	Camioneta doble cabina 4X4	WINGLE 7 AC 2.0 CD 4X4 TM DIESE	GREAT WALL
2			Camioneta doble cabina 4X2	WINGLE 7 AC 2.0 CD 4X2 TM DIESE	GREAT WAL

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco tendrá una vigencia de dos (2) años calendario, contados desde la fecha de suscripción. El SERCOP podrá prorrogar la vigencia del presente Convenio Marco sólo por el tiempo necesario para realizar y finalizar

un nuevo procedimiento de selección de proveedores.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO DE LA ORDEN DE COMPRA

Los pagos de las órdenes de compra derivadas del Convenio Marco se realizarán con cargo a las partidas presupuestarias de cada entidad contratante y se realizarán de acuerdo a las condiciones establecidas por la entidad.

Para el pago, la entidad contratante, como parte de los documentos solicitados para el control previo al devengado, requerirá de:

- Acta de entrega – recepción del bien “en la forma determinada en el artículo 124 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.
- Orden de compra.
- Factura del proveedor. (Deberá observarse la normativa legal vigente respecto a la emisión de comprobantes electrónicos emitida por el Servicio de Rentas Internas).

El pago de los bienes objeto de las órdenes de compra generadas en base a este procedimiento de selección, será realizado en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante al proveedor.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; emisoras de las órdenes de compra.

El costo del transporte será asumido por el proveedor. No deberán existir costos adicionales por la entrega de los bienes objeto del presente instrumento.

Las entidades contratantes deberán observar la normativa relacionada a la prohibición de retener indebidamente los pagos al proveedor, según establece el artículo 101 de la LOSNCP.

El SERCOP no es ni será considerado el responsable final del pago por las adquisiciones del bien adquirido a través del Catálogo Electrónico; dicha responsabilidad recae únicamente en las entidades requirentes; emisoras de las órdenes de compra.

OCTAVA: GARANTÍAS

Las entidades contratantes, producto de la generación de las órdenes de compra, podrán solicitar a los beneficiarios de las referidas órdenes de compra, las garantías contempladas en el Capítulo III del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP referente a las garantías, en cualquiera de sus formas.

8.1 Garantía de fiel cumplimiento a favor de la entidad contratante

Para la garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante deberá observar lo establecido en el artículo 74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

8.2 Garantía por anticipo

Se rendirá una garantía por anticipo siempre que la entidad contratante otorgue anticipo, la que deberá rendirse en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Será facultad de la entidad requirente, emisora de la orden de compra, otorgar anticipos, si lo creyere pertinente. En caso de que así fuera, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor del anticipo.

El valor máximo por concepto de anticipo en compras a través del Catálogo Electrónico no podrá ser mayor al 70% del valor del monto total de la orden de compra. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor seleccionado aperturará en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más.

El proveedor seleccionado deberá autorizar expresamente a la entidad contratante el levantamiento del sigilo bancario de la cuenta en la que será depositado el anticipo recibido. El administrador responsable de las adquisiciones a través de catálogo electrónico designado por la entidad contratante verificará que los movimientos de la cuenta correspondan estrictamente al proceso de devengar el anticipo o ejecución contractual.

El anticipo otorgado se descontará en la liquidación económica final de la orden de compra, previa recepción del bien a satisfacción de la entidad contratante y la suscripción de la correspondiente acta de entrega-recepción.

8.3 Garantía técnica

La garantía técnica cubre el cien por ciento (100%) de los bienes de daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, transporte, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

El proveedor deberá realizar el cambio de los bienes considerados defectuosos previa inspección visual e informe técnico debidamente motivado realizado por parte del administrador de la orden de compra, los mismos que serán reemplazados por otros nuevos de la misma calidad y condición, sin costo adicional alguno para la entidad contratante y en concordancia con los plazos de entrega establecido en el respectivo Convenio Marco, para la entrega de los bienes, excepto si los daños hubiesen sido ocasionados por mal uso.

Se rendirá la respectiva garantía técnica del bien conforme el artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y los artículos 121 y 143 establecidos en la Codificación de Resoluciones RE-SERCOP-2016-00072 vigente.

NOVENA: RESPONSABILIDAD DEL PROVEEDOR SELECCIONADO

Durante la vigencia del Convenio Marco y de acuerdo a lo establecido en el pliego, los proveedores catalogados, a más de su obligación principal de cumplimiento de las especificaciones técnicas y de la entrega del producto, deberán administrar y mantener el catálogo electrónico de los bienes adjudicados, lo cual implicará las siguientes responsabilidades:

- 9.1 Cumplir con lo establecido en el pliego del procedimiento de selección de proveedores y el respectivo convenio marco.
- 9.2 Suministrar todos los bienes adjudicados, de conformidad con las características detalladas en la oferta, pliego y ficha técnica correspondiente; en los rangos de plazo y por debajo de los precios referenciales indicados en el pliego de este procedimiento, considerando todos los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.
- 9.3 Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para mantener actualizada la información relacionada al bien catalogado y sus respectivas condiciones técnicas y comerciales, asegurando que las entidades contratantes dispongan siempre de los mejores precios en el catálogo.
- 9.4 Conocer y operar adecuadamente el sistema de administración de Catálogo Electrónico, disponible para los proveedores de Convenio Marco, a través del Portal institucional.
- 9.5 Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el SERCOP y/o las entidades contratantes, en un plazo máximo de cuarenta y ocho (48) horas.
- 9.6 Entregar a la entidad contratante en los tiempos previstos las garantías establecidas en el presente pliego.
- 9.7 Entregar oportunamente los bienes previstos en el Convenio Marco, en tales condiciones que la entidad contratante pueda continuar inmediatamente con el desarrollo normal de sus actividades.
- 9.8 El proveedor seleccionado, deberá cumplir con las obligaciones laborales; como el pago del salario básico unificado (SBU) o los salarios y tarifas mínimas sectoriales conforme las resoluciones del Ministerio de Trabajo y Consejo Nacional de Trabajo y Salarios respectivamente. Además, el proveedor deberá pagar el décimo tercero y décimo cuarto sueldos, fondos de reserva, utilidades, horas suplementarias, horas extraordinarias, y demás beneficios de Ley a sus trabajadores; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.9 Para el caso de contratación de personal con discapacidad, se deberá observar lo establecido en el artículo 42 – numeral 33 del Código de Trabajo; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 9.10 El proveedor asumirá todas las responsabilidades y las obligaciones patronales dispuestas en; el Código de Trabajo, por la Ley de Seguridad Social y Leyes conexas; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros, respecto al personal que contrate o que llegare a contratar para el desenvolvimiento de su actividad, quedando el SERCOP relevado de toda responsabilidad y obligaciones de esta índole.
- 9.11 Aceptar que el SERCOP directamente o a través de terceros, verifique el cumplimiento de las condiciones de entrega del bien, así como el cumplimiento del Convenio Marco, en cualquier momento del procedimiento de selección que ha convocado o de la ejecución del Convenio Marco en caso de que resulte adjudicado. De ser el caso, para los bienes considerados de origen nacional, se verificará mediante la constatación in situ del proceso productivo que se lleva a cabo para la fabricación de los Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica que está ofertando; para lo cual dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida

DÉCIMA: REQUISITOS DE DESEMPEÑO

Para permanecer en el catálogo electrónico, los proveedores adjudicados adicionalmente se comprometen a cumplir con los siguientes requisitos de desempeño:

- 1.1 Formar y certificar sus recursos humanos durante la vigencia del Convenio Marco, con el fin de incrementar los niveles de competitividad y productividad organizacional.
- 1.2 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco un reconocimiento o certificación en; seguridad y salud ocupacional; o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 1.3 El proveedor deberá obtener en el plazo máximo de noventa (90) días a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, la firma electrónica, y un usuario en el Sistema de Gestión Documental Quipux para el envío y recepción de las comunicaciones oficiales.
- 1.4 En un periodo de un (1) años contados a partir de la fecha de suscripción de la firma del Convenio Marco el proveedor deberá obtener el Certificado “Mi Primera Certificación INEN” o; Certificación INEN 2537 en su versión vigente o; Certificado ISO 9001 es su versión vigente. (El alcance de la certificación deberá incluir o estar relacionado al objeto del presente procedimiento); o su equivalente para los proveedores de los países que formen parte del Acuerdo Comercial entre la Unión Europea y sus Estados Miembros.
- 1.5 En el plazo máximo de un (1) año a partir de la fecha de suscripción del respectivo Convenio Marco, el proveedor catalogado debe presentar la postulación a un incentivo ambiental honorífico por buen desempeño ambiental emitido por la Autoridad Ambiental Nacional, basado en el numeral 3 del Art. 283 del Código Orgánico del Ambiente, o su versión vigente.

DÉCIMA PRIMERA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Una vez formalizada la orden de compra al proveedor, esta se constituye como un contrato, cuyos derechos y obligaciones se constituyen al amparo de lo establecido en el Código Civil en su artículo 1561 que reza: “Todo contrato legalmente celebrado es una ley para los contratantes, y no puede ser invalidado sino por su consentimiento mutuo o por causas legales”. Y, de conformidad con los artículos 43, 44 y 69 de la LOSNCP, así como los artículos 31, 43 y 80 del RGLOSNCPP y el artículo 220 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP, las órdenes de compra formalizadas por la entidad contratante a través del Catálogo Electrónico, constituyen contratos autónomos e independientes que poseen vida jurídica por sí mismas; por lo que, a las órdenes de compra le regirán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General, relacionado a contratos en lo que fuese aplicable. En este sentido, corresponde diferenciar la modalidad de selección asumida por el SERCOP dentro del Convenio Marco de la responsabilidad contractual de la entidad contratante al formalizar la orden de compra; en la cual, la primera es mantener en el Catálogo Electrónico a determinado proveedor para que oferte sus bienes y servicios para ser adquiridos de forma directa por las entidades contratantes; mientras que la segunda es cumplir y gestionar todas las acciones para el cabal cumplimiento del contrato administrativo bilateral, celebrado entre el contratista y la entidad, y que para el efecto el SERCOP no posee inherencia alguna.

- 11.1 Si cualquiera de las entidades contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que la de los diferentes bienes previstos en el Catálogo Electrónico, deberán informar al Servicio Nacional de Contratación Pública para que éste conozca y confirme que la oferta es mejor y adopte las medidas necesarias que permitan extender tales costos para el resto de entidades contratantes.
- 11.2 Una vez que la entidad contratante remita el expediente documentando sobre el precio y las condiciones comerciales que le han ofertado por fuera de catálogo electrónico, se realizará el respectivo análisis de acuerdo al Segundo inciso del artículo 46 de la LOSNCP.
- 11.3 Una vez formalizada la orden de compra generada por la Entidad Contratante en las 24 horas siguientes a su generación electrónica, el contratista deberá cumplir con las condiciones establecidas en el Convenio Marco. La formalización de la orden de compra se registrará en la herramienta informática de Catálogo Electrónico.
- 11.4 Una vez transcurridas las 24 horas desde su generación electrónica, la Entidad Contratante podrá dejar sin efecto la orden de compra mediante acto administrativo, siempre y cuando el proveedor esté de acuerdo con esta acción, para lo cual se deberá adjuntar en el Portal Institucional el documento de respaldo suscrito por ambas partes, mismo que será sujeto de verificación.
- 11.5 Una vez formalizada la orden de compra, la entidad contratante deberá recibir el bien adquirido y cumplir con las demás obligaciones derivadas de la misma.
- 11.6 Las Entidades Contratantes deberán cumplir con las órdenes de compra generadas observando para el efecto lo establecido en el artículo 101 de la LOSNCP.
- 11.7 En caso de retraso en la entrega de los bienes, se realizará la aplicación de las multas que será de entera responsabilidad de la entidad que genere los órdenes de compra.
- 11.8 Verificar las especificaciones técnicas y condiciones comerciales de los bienes adquiridos a través de catálogo electrónico previo a la suscripción del acta entrega – recepción. En ningún caso los proveedores podrán entregar

- bienes que no estuvieren catalogados y/o que no fueren objeto de la orden de compra generada en su favor, lo cual debe ser verificado por la entidad contratante.
- 11.9 Realizar el procedimiento de liquidación de órdenes de compra en el portal institucional del SERCOP una vez que se haya realizado el acto administrativo de entrega recepción a conformidad de la orden de compra y se haya suscrito el acta de entrega recepción, la cual debe estar adjunta.
- 11.10 En caso de incumplimiento de la orden de compra, proceder con la terminación unilateral y anticipada de la misma, así como declarar contratista incumplido al proveedor y posteriormente notificará al SERCOP de este particular.

DÉCIMA SEGUNDA: DE LA TERMINACIÓN DE LAS ÓRDENES DE COMPRA

12.1 Las órdenes de compra terminan además de las causales establecidas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP, por los siguientes:

- 12.1.1 Por cabal cumplimiento de las obligaciones contractuales, en cuyo caso las entidades contratantes suscribirán el acta de entrega recepción por cumplimiento de las obligaciones, cuando hayan recibido los bienes a entera satisfacción. Deberán hacer constar la liquidación económica de la orden de compra y cumplir con lo previsto en la LOSNCP y su reglamento general;
- 12.1.2 Cuando por mutuo acuerdo se dejare sin efecto la orden de compra;
- 12.1.3 Por sentencia o laudo ejecutoriados que declaren la nulidad de la orden de compra o la resolución de la misma a pedido de la CONTRATISTA;
- 12.1.4 Por declaración unilateral del contratante, en caso de incumpliendo del contratista;
- 12.1.5 Muerte del CONTRATISTA (persona natural) o disolución de la CONTRATISTA que no se origine en decisión interna voluntaria de los órganos competentes de tal persona jurídica.
- 12.1.6 Cuando la entidad contratante no formalizare la orden de compra dentro de las primeras veinticuatro (24) horas de generada la misma;
- 12.1.7 Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

12.2 Las Entidades Contratantes de conformidad con el artículo 94 de la LOSNCP podrán declarar terminada anticipada y unilateralmente la orden de compra en los siguientes casos:

- 12.2.1 Por incumplimiento del contratista:
- 12.2.2 Por quiebra o insolvencia
- 12.2.3 Si el valor de las multas supera el monto de la garantía de fiel cumplimiento del contrato;
- 12.2.4 Por suspensión de en la entrega de los bienes, por decisión del contratista, por más de sesenta (60) días, sin que medie fuerza mayor o caso fortuito;
- 12.2.5 Por haberse celebrado órdenes de compra contra expresa prohibición de la Ley;
- 12.2.6 En los demás casos estipulados en la orden de compra;
- 12.2.7 La Entidad Contratante también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente la orden de compra cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el contratista no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el contrato. En este caso, no se ejecutará la garantía de fiel cumplimiento del contrato ni se inscribirá al contratista como incumplido.

En este último caso, el contratista tiene la obligación de devolver el monto del anticipo no amortizado en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del contrato en la que constará la liquidación del anticipo, y en caso de no hacerlo en término señalado, la entidad procederá a la ejecución de la garantía de Buen Uso del Anticipo por el monto no devengado. El no pago de la liquidación en el término señalado, dará lugar al pago de intereses desde la fecha de notificación; intereses que se imputará a la garantía de fiel cumplimiento del contrato.

DÉCIMA TERCERA: DE LA TERMINACIÓN DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores para la adquisición de “*VEHÍCULOS QUE CUMPLAN EL PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA*”, terminará una vez concluido su periodo de vigencia y en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en los artículos 92 y 93 de la LOSNCP.

- 13.1 Por cumplimiento del plazo de vigencia
- 13.2 Por exclusión de producto sea total o parcial según corresponda
- 13.3 Por exclusión del proveedor en la totalidad de los bienes adjudicados.
- 13.4 Por finalizar un nuevo proceso de selección para la misma categoría de producto. Esta causal no aplicará cuando el periodo de vigencia original de la categoría ya existente se encuentre vigente, salvo que este periodo de vigencia no se encuentre determinado. El SERCOP invitará a todos los proveedores catalogados en esa categoría para que participen en el nuevo proceso de selección. Una vez suscritos los convenios marco del nuevo proceso de selección con cualquier proveedor, o que el nuevo proceso se declare desierto, los convenios marco anteriores quedarán finalizados, sin ser necesario trámite adicional alguno y sin que se genere ningún derecho o indemnización a favor de los proveedores.
- 13.5 Por las causales previstas en el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo que fueren aplicables.
- 13.6 Por haberse detectado inconsistencia, simulación o inexactitud en la documentación presentada en la oferta o en las condiciones mínimas de participación, en cuyo caso se seguirá el procedimiento de terminación unilateral previsto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- 13.7 Por quiebra o insolvencia del proveedor catalogado.
- 13.8 Por haberse celebrado el convenio marco contra expresa prohibición de la Ley o normativa jurídica aplicable.
- 13.9 Por mutuo acuerdo.
- 13.10 El SERCOP también podrá declarar terminado anticipada y unilateralmente el convenio marco cuando, ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobadas, el proveedor catalogado no hubiere accedido a terminar de mutuo acuerdo el convenio marco.
- 13.11 En los demás casos estipulados en el convenio marco, de acuerdo con su naturaleza.
- 13.12 Disolución, liquidación y/o cancelación del contratista, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor seleccionado sea persona jurídica).
- 13.13 Si los representantes o el personal dependiente del proveedor seleccionado no hubieren observado los más altos niveles éticos o hubieren cometido actos de fraude, soborno, extorsión, coerción y/o colusión dictaminadas mediante sentencia ejecutoriada.
- 13.14 Si se comprobare que los precios del mercado o garantías ofrecidas por el proveedor, difieren de los que en forma normal el contratista ofrece a sus clientes del sector privado, y que por ende perjudiquen al Estado Ecuatoriano.
- 13.15 Por muerte del proveedor catalogado.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas por parte de las entidades contratantes previamente generadas a la notificación respectiva., sin perjuicio del procedimiento de terminación del convenio marco iniciado por el SERCOP.

Las entidades contratantes que efectúen la terminación unilateral y anticipada de la orden de compra, prevista en el presente documento, deberán notificar al SERCOP de conformidad con lo establecido en la LOSNCP. De ser pertinente, el SERCOP previa verificación y comprobación, realizará el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco.

La terminación unilateral del Convenio Marco que se genera motivo del incumplimiento con las órdenes de compra, deberá ser posterior a la notificación del incumplimiento de la orden de compra al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

En este último caso, el proveedor seleccionado y con quien se ha suscrito el Convenio Marco tiene la obligación de devolver a la entidad contratante los anticipos no devengados en el término de treinta (30) días de haberse notificado la terminación unilateral del convenio. Dicha notificación también se efectuará a la entidad contratante a fin de que efectúe la respectiva liquidación de los anticipos y se informe sobre este particular a las partes suscriptoras del Convenio Marco. En caso de que no se proceda a la devolución de los anticipos en el término señalado, la entidad procederá a la ejecución de las garantías de buen uso del anticipo por el monto no devengado.

Las entidades contratantes que siguiendo el trámite de terminación unilateral y anticipada de la orden de compra previsto en el presente documento, deberán notificar al SERCOP cuando el contratista haya incurrido en las causales de terminación expresadas en esta cláusula, de conformidad con lo establecido en la LOSNCP, para que éste previa verificación y comprobación, realice el trámite pertinente a fin de dar por terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco, para que se registre e inhabilite en el Registro Único de Proveedores del portal institucional conforme lo dispone la Ley; con la consecuencia de que no podrá suscribir convenio marco alguno con el SERCOP mientras mantenga su estado como contratista incumplido.

DÉCIMA CUARTA: ADMINISTRACIÓN DE LAS COMPRAS POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

14.1 Intervienen en la administración del Convenio Marco, el SERCOP y el proveedor adjudicado.

POR PARTE DEL SERCOP

De acuerdo con lo señalado en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, el SERCOP contará con un administrador del Convenio Marco.

El administrador designado por el SERCOP podrá realizar una revisión de la efectividad de la ejecución de los Convenios Marco que se suscriban como resultado del presente procedimiento de selección de proveedores. Para ello utilizará los reportes de la herramienta sobre el cumplimiento de las órdenes de compra que se generen, verificaciones de cumplimiento de Convenio Marco o cualquier otro método determinado por el SERCOP para así proceder con las acciones respectivas e inclusive determinar si corresponde o no realizar un nuevo procedimiento de selección.

El SERCOP podrá en cualquier momento revisar la ficha técnica de los bienes a fin de actualizar las condiciones de los mismos, para garantizar la calidad, innovación y las necesidades públicas. Esta actualización será notificada a los proveedores a través del portal institucional.

Los proveedores que puedan cumplir con la ficha técnica actualizada, podrán continuar en el catálogo durante el plazo de vigencia, los demás deberán solicitar la suspensión del catálogo de manera temporal o definitiva.

POR PARTE DEL PROVEEDOR SELECCIONADO O CONTRATISTA:

El proveedor que se encuentre catalogado deberá nombrar un administrador del Convenio Marco y de las órdenes de compra, quien será obligatoriamente un directivo o empleado con poder y atribuciones suficientes como para atender de manera directa lo relacionado con la ejecución del presente instrumento. Son funciones del administrador del Convenio Marco las siguientes:

- a) Representar al proveedor que se encuentre catalogado en la discusión de materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- b) Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- c) Coordinar las acciones que sean pertinentes para la ejecución del Convenio Marco con el SERCOP.
- d) En el caso de actualizaciones de fichas técnicas adjudicadas, el proveedor que se encuentre catalogado deberá indicar al SERCOP, que su producto cumple con las nuevas características y descripciones.

El proveedor que se encuentre catalogado deberá informar al SERCOP respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que se determine para el efecto.

14.2 Intervienen en la administración de la orden de compra, la ENTIDAD CONTRATANTE y el CONTRATISTA

POR PARTE DE LA ENTIDAD CONTRATANTE

La Máxima Autoridad de la entidad generadora de la orden de compra o su delegado, designará un Administrador, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será el responsable de tomar las medidas necesarias para garantizar la adecuada ejecución de las órdenes de compra realizadas al amparo del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones adquiridas, además de adoptar las acciones que sean necesarias para evitar retrasos injustificados e imponer las multas y sanciones a que hubiere lugar. Esta responsabilidad, de acuerdo con la Ley, es administrativa, civil y penal, según corresponda.

El administrador deberá conocer a cabalidad las condiciones previstas por el SERCOP en el presente Convenio Marco y exigir su cumplimiento al CONTRATISTA.

POR PARTE DEL CONTRATISTA

El CONTRATISTA nombrará un administrador de la Orden de Compra a fin de que realice las acciones para el cumplimiento de las obligaciones contraídas. Podrá suscribir el acta de entrega recepción, para lo cual requerirá de la autorización del representante legal, de ser el caso.

DÉCIMA QUINTA: TIEMPO DE ENTREGA

Los tiempos máximos previstos como parte del presente procedimiento rigen a partir de la formalización de la orden de compra y serán los siguientes:

Rango (unidades)		Tiempos de entrega máximo (días calendario)
1	5	Hasta 30 días
6	10	Hasta 45 días
11	15	Hasta 60 días
16	20	Hasta 75 días
21	*En adelante	A negociar con la entidad contratante mínimo 90 días

Nota: En el caso de que no existan proveedores adjudicados domiciliados en la Provincia de Galápagos en este procedimiento se considerará 30 días calendario adicional a los establecidos previamente, por la distancia y el tipo de transporte utilizado para la movilización de los Vehículos que cumplan el principio de vigencia tecnológica.

Los tiempos indicados en el presente procedimiento podrán ser modificados por el SERCOP durante la vigencia del presente Convenio Marco. En caso de que los nuevos plazos no resultaren convenientes para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

En caso de que la entrega de los bienes coincida en sábados, domingos o feriados, el día de entrega se trasladará máximo hasta el primer día hábil consecuente, sin que esto implique el cobro de multas.

Lo anterior no implica que una vez culminado el tiempo máximo de entrega, para el cobro de multas por retraso en la entrega de los bienes se deberá considerar los respectivos sábados, domingos y feriados, según corresponda.

*Para el caso de órdenes de compra mayores a las un unidades establecidos en las subcategorías en la tabla anterior, podrá la entidad contratante y el contratista por mutuo acuerdo establecer un cronograma para la definición de plazos mayores a los establecidos.

En el caso de que la entidad contratante requiera adquirir una cantidad menor a la establecida en la tabla de los tiempos de entrega, se deberá solicitar con los sustentos respectivos al SERCOP la autorización de uso de CPC restringido; de acuerdo al "INSTRUCTIVO PARA OBTENER LA AUTORIZACIÓN DE USO DE CÓDIGO CPC RESTRINGIDO", independientemente del tipo del procedimiento de contratación a utilizar.

DÉCIMA SEXTA: PRECIO REFERENCIAL

El precio referencial de los bienes establecidos para este convenio marco cubre todos los costos en los que el proveedor deberá incurrir para la provisión de dichos bienes en las condiciones y términos establecidos en el presente pliego y los descritos en las correspondientes fichas técnicas.

Las posturas que registrarán en el Portal Institucional del SERCOP durante su participación en los diferentes procedimientos para la generación de órdenes de compra por catálogo electrónico, serán inferiores al precio referencial del bien ofertado. Esta declaración deberá realizarse para los bienes que el proveedor desee ofertar.

Será responsabilidad del proveedor seleccionado verificar lo establecido en el párrafo precedente y responsabilidad del administrador de la orden de compra corroborarlo.

Los precios referenciales podrán ser modificados por parte del SERCOP de acuerdo a la metodología expedida para el efecto durante la vigencia del Convenio Marco. En caso de que el nuevo precio referencial no resultare conveniente para los intereses del proveedor catalogado, este deberá solicitar su suspensión temporal o definitiva de los bienes respectivos.

DÉCIMA SÉPTIMA: VIGENCIA TECNOLÓGICA

Para la adquisición de vehículos a través de Catálogo Electrónico, los proveedores adjudicados deberán cumplir con todo lo establecido en el Capítulo III "PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA" del TÍTULO III "DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES", de la Resolución Externa RE-SERCOP-2016-0000072 vigente, con la cual se expidió la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública.

17.1. MANTENIMIENTOS PREVENTIVOS Y CORRECTIVOS

Los costos por mantenimiento preventivo o correctivo no se incluyen como parte del precio referencial descrito. La Entidad Contratante deberá realizar un nuevo proceso de adquisición para contar con los servicios de mantenimiento referidos, considerando lo establecido en pliego del presente procedimiento.

La entidad contratante, deberá realizar un nuevo procedimiento de contratación para la prestación de los servicios de mantenimiento referidos. Previa a la publicación del procedimiento la entidad contratante deberá solicitar al fabricante de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, el listado actualizado de los centros de servicio autorizados para que esto sean invitados a participar del procedimiento antes descrito.

Los precios de mano de obra que deberán ser considerados por las entidades contratantes para los mantenimientos preventivos, en ningún caso podrán ser superiores a lo establecido en la tabla de mantenimientos preventivos adjuntas al presente procedimiento.

17.2 Mantenimiento preventivo

Los costos por mantenimiento preventivo o correctivo no se incluyen como parte del precio referencial descrito. La Entidad Contratante deberá realizar un nuevo proceso de adquisición para contar con los servicios de mantenimiento referidos, considerando lo establecido en pliego del presente procedimiento.

La entidad contratante, deberá realizar un nuevo procedimiento de contratación para la prestación de los servicios de mantenimiento referidos. Previa a la publicación del procedimiento la entidad contratante deberá solicitar al fabricante de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, el listado actualizado de los centros de servicio autorizados para que esto sean invitados a participar del procedimiento antes descrito.

Los precios de mano de obra que deberán ser considerados por las entidades contratantes para los mantenimientos preventivos, en ningún caso podrán ser superiores a lo establecido en la tabla de mantenimientos preventivos adjuntas al presente procedimiento.

17.3 Mantenimiento Correctivo

Conforme a lo establecido en el numeral 4.3.2.1, los mantenimientos correctivos, con el objetivo de precautelar la garantía de los vehículos que cumplan con el principio de vigencia tecnológica, deberán ser llevados a cabo en los centros de servicio autorizados.

17.4 Recompra

Conforme lo establecido en el Capítulo III “PRINCIPIO DE VIGENCIA TECNOLÓGICA” del TÍTULO III “DISPOSICIONES GENERALES PARA LOS PROCEDIMIENTOS PRECONTRACTUALES”, de la Resolución Externa RE-SERCOP-2016-0000072 vigente.

DÉCIMA OCTAVA: CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS Y CONDICIONES COMERCIALES

Las características técnicas y condiciones comerciales de los bienes serán aquellas establecidas en las fichas técnicas, así como aquellas descritas en el pliego del procedimiento.

DÉCIMA NOVENA: SANCIONES Y MULTAS

El contratista podrá ser sancionado por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

19.1 SANCIONES

El contratista podrá ser sancionado por la entidad contratante en las siguientes circunstancias:

19.1.1 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por el SERCOP en las siguientes circunstancias:

El proveedor no podrá 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 General en los siguientes casos:

- a) Si no presenta las condiciones mínimas de participación en el término de cinco (5) días, o en el caso que, habiendo presentado, estos sean incompletos, presenten inconsistencias, simulación o inexactitudes.
- b) El proveedor que no suscriba el Convenio Marco en el término de quince (15) días, o treinta (30) días para el caso de compromiso de asociación o consorcio, después de haber sido notificado con la resolución de adjudicación de los proveedores.
- c) Terminación Unilateral del Convenio Marco, por incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco

19.1.2 Los proveedores seleccionados podrán ser sancionados por la Entidad Contratante en las siguientes circunstancias:

La entidad contratante podrá realizar la declaratoria de contratista incumplido en los siguientes casos:

- a) Incumplimiento de las especificaciones técnicas o de calidad de los bienes entregados a las entidades contratantes y que se encuentran establecidos en el Convenio Marco.
- b) Incumplimiento de las obligaciones impuestas en el Convenio Marco y/o las órdenes de compra, por requerimiento fundamentado o motivado de las entidades contratantes (artículo 95 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública), para ello la entidad contratante que no ha recibido a satisfacción los bienes deberá aplicar de forma motivada la declaratoria de contratista incumplido y a su vez solicitará al SERCOP su inclusión en el Registro de contratistas incumplidos a fin de que sea suspendido en el RUP durante cinco (5) años (artículo 19 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública).

19.2 MULTAS

Se aplicará de acuerdo a lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica de Sistema Nacional de Contratación Pública.

19.2.1 Procedimiento para aplicación de cobro de multas.

El valor de las multas será cancelado por el proveedor o descontado del pago que la entidad deba efectuar al mismo. El cobro de las multas se lo realizará acorde lo establecido por el administrador de la orden de compra.

Por cada día de retraso en la ejecución de cada una de las obligaciones contractuales, se aplicará una multa equivalente a la cantidad del uno por mil (1/1000) sobre el valor de las obligaciones que se encuentran pendientes.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra y que se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista a cargo de dicha garantía y proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 3 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y se llegase a liquidar la orden de compra, la entidad contratante podrá efectivizar las multas impuestas al contratista descontándolas de la liquidación total de la orden de compra.

En el caso de que las multas superen el 5% del monto total de la orden de compra, que NO se hubiese extendido una garantía de fiel cumplimiento y NO se llegase a suscribir el acta entrega recepción definitiva de la orden de compra, la entidad contratante podrá proceder con la terminación de la orden de compra acorde el numeral 1 del artículo 94 y el artículo 95 de LOSNCP.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra, el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.

En los casos en los que el incumplimiento de entrega se origine por caso fortuito o fuerza mayor, en los términos establecidos en el artículo 30 del Código Civil debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, no dará lugar a la imposición de la multa por parte de la entidad contratante.

VIGÉSIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

El CONTRATISTA deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

Para los efectos pertinentes, las partes suscribientes fijan sus domicilios en:

Servicio Nacional de Contratación Pública, SERCOP

Av. De los Shyris N38-28 y El Telégrafo
Teléfonos (Convencional/Celular): 02 2440-050
Fax: 02 2440-050 ext. 1909
Web www.sercop.gob.ec
Quito – Ecuador

Proveedor adjudicado CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.

Dirección: AUGUSTO N. MARTINEZ (MUNDUGLEO), TUNGURAHUA/AMBATO

Teléfono: 0982717806 / 0982717511

Correo electrónico: compraspublicas@ciauto.ec

Ciudad – País: Ambato - Ecuador

VIGÉSIMA SEGUNDA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

En caso de que, respecto de las divergencias o controversias suscitadas sobre el cumplimiento, interpretación y ejecución del presente Convenio Marco, no se lograre un acuerdo directo entre las partes, éstas renuncian expresamente a la jurisdicción ordinaria, y se someten a los mecanismos alternativos de resolución de conflictos previstos en la Ley de Arbitraje y Mediación de la República del Ecuador, reglamento y normas vigentes; para lo cual deberán considerar uno de los centros de mediación que ejercen jurisdicción en el domicilio del Servicio Nacional de Contratación Pública.

VIGÉSIMA TERCERA. - ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Libre y voluntariamente, las partes expresamente declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente instrumento y se someten a sus estipulaciones.

Dado, en la ciudad de San Francisco de Quito, DM, a los 04 de abril de 2022.



Firmado electrónicamente por:
**EFRAIN SANTIAGO
BETANCOURT VACA**



Firmado electrónicamente por:
**PIETRO RENAN
PILO PAIS
ZAMBRANO**

Coordinador Técnico de Catalogación

CIUDAD DEL AUTO CIAUTO CIA. LTDA.

**SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN
PÚBLICA**

PROVEEDOR ADJUDICADO

 <p>Firmado electrónicamente por: GABRIELA DE LOS ANGELES LARA TORRES</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: RENATO RAFAEL AMORES VALLECILLA</p>
Ing. Gabriela Lara	Ing. Renato Amores
Elaborado	Revisado

Reposición del stock de materiales de bodega



Luis Rolando Guadalupe Yaguachi <luis.guadalupe@quito.gob.ec>

Para: Nataly Estefania Rosero Topon

CC: lrguada@hotmail.com



Mié 01/03/2023 5:32



Análisi para reposicion de st...

22 KB

Estimada,

Ing. Nataly Rosero.

De acuerdo a lo solicitado adjunto a la presente sírvase encontrar el detalle de materiales de oficina y aseo para el reabastecimiento de la bodega de existencias.

Saludos Cordiales

Luis Rolando Guadalupe
RESPONSABLE DE BODEGA ACDC

Jorge Washington E4-54

y Av Amazonas

.....

PBX: 3952300 - Exta 34722

.....

luis.guadalupe@quito.gob.ec

.....

www.quito.gob.ec



AVISO DE CONFIDENCIALIDAD: La información contenida en este e-mail es confidencial y sólo puede ser utilizada por el individuo o la entidad a la cual esta dirigido. Si usted no es el receptor autorizado, cualquier retención, difusión, distribución o copia de este mensaje está prohibida y será sancionada por la ley. Si por error recibe este mensaje, por favor reenviarlo a su origen para comunicar la recepción equivocada y borre inmediatamente el mensaje y cualquier adjunto recibido. MDMQ no asume responsabilidad sobre la información, opiniones o criterios contenidos en este e-mail que no estén relacionados con negocios o actividades comerciales o funciones de su remitente.

ANALISIS PARA REPOSICION DEL STOCK DE MATERIALES DE ASEO

ITEM	DENOMINACION	CATIDAD A COMPRAR	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO REFERENCIAL (vigente en el catálogo electrónico SERCOP)	VALOR	OBSERV
1	AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC	58	UNIDAD	\$ 2,6000	\$ 150,8000	
2	CEPILLO PARA SANTARIO SIN BASE PLASTICA	21	UNIDAD	\$ 0,8000	\$ 16,8000	
3	HPOCLORITO DE SODIO AL 5 POR CIENTO, GALON	42	GALON	\$ 2,7400	\$ 115,0800	
4	DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 2 KG	42	FUNDA	\$ 3,3800	\$ 141,9600	Infima
5	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 30 CM	42	UNIDAD	\$ 1,8000	\$ 75,6000	
6	JABON LIQUIDO PARA RECARGAR GALON	42	GALON	\$ 2,9000	\$ 121,8000	infima
7	PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNDADES	42	PAQUETE	\$ 2,1900	\$ 91,9800	
8	DESINFECTANTE AMONO CUATERNARIO GALON	42	GALON	\$ 4,0000	\$ 168,0000	
9	ANTISARRO GALON	21	GALON	\$ 2,2100	\$ 46,4100	
10	TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM	39	UNIDAD	\$ 2,7000	\$ 105,3000	
11	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS	104	UNIDAD	\$ 2,2000	\$ 228,8000	
12	PAPEL TOALLA DEMANOS BLANCO ENZ 150 UNDADES	90	PAQUETE	\$ 1,5300	\$ 137,7000	
Subtotal					\$ 1.136,4700	
Valor IVA					\$ 136,3764	
Total					\$ 1.272,8464	

Infima Cuantia (Detergente y Jabon)

Subtotal	\$ 263,7600
Valor IVA	\$ 31,6512
Total	\$ 295,4112

TOTAL COMPRA 2023 \$ 1.400,2300 VALOR SIN IVA

NOTA.- el análisis de insumos de aseo para el personal de batería sanitaria está considerado para 7 trabajadoras sin embargo se espera que de Talento Humano se confirme de estas personas cuales se jubila y en qué mes.

ANALISIS PARA REPOSICION DEL STOCK DE MATERIALES DE OFICINA

Detalle	Detalle	Pedido final de compra	Unidad de medida	Precio referencial Catalogo	Total	Observ
1	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA	250	Unidades	\$1,3700	<u>\$342,5000</u>	
2	ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS	254	Unidades	\$1,4960	<u>\$379,9840</u>	
3	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ	38	Unidades	\$0,1429	<u>\$5,4302</u>	
4	*CARPETA FOLDER DE CARTULINA KRAFT (VINCHA INCLUIDA)	441	Unidades	\$0,1388	<u>\$61,2108</u>	
5	CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETES (GRANDE)	11	Unidades	\$0,9110	<u>\$10,0210</u>	
6	DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS	4	Unidades	\$2,2800	<u>\$9,1200</u>	
7	PAPEL P/IMPRESORA A4	526,00	Resmas	\$4,75	\$2.498,5000	Ínfima
8	RESALTADORES VARIOS COLORES	32	Unidades	\$0,4800	<u>\$15,3600</u>	
9	SEÑALADORES TIPO BANDERITAS	205	Paquete	\$0,8900	<u>\$182,4500</u>	
10	TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO	54	Unidad	1,5345	<u>\$82,8630</u>	
11	TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO	45	Unidad	\$0,8333	<u>\$37,4985</u>	
12	SEPARADORES DE CARTULINA A4 COLORES FUNDA (A-Z)	118	Unidad	\$1,7900	<u>\$211,2200</u>	

CATALOGO	1337,66	Subtotal catalog
	160,52	iva 12%
	1498,18	Total Catalogo
IMFIMA	2498,50	IVA 0%
Compra 2023	3836,16	Valor total sin IVA

Solicitud de incremento de presupuesto



Paul Gustavo Benavides Zambrano <paul.benavides@quito.gob.ec>

Para: Nataly Estefania Rosero Topon



Mié 01/03/2023 6:26

Estimada Nataly,

Conforme se ha venido realizando el análisis de la utilización de toners, repuestos y accesorios para impresoras, esta Jefatura considera necesario realizar un incremento presupuestario, el mismo que actualmente dispone de los siguientes valores:

Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (toners): \$4250.04

Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (accesorios y repuestos):\$449.96

Por lo tanto, se ha evidenciado que no se cuenta con los toners y suministros suficientes para satisfacer la demanda y las necesidades de cada área en base a los requerimientos que han realizado.

En virtud de lo expuesto, solicito de la manera más comedida, se realicen los trámites necesarios para establecer los siguientes presupuestos para ejecutar los procesos de contratación pública establecidos en el POA y PAC del presente año:

Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (toners): \$5800

Adquisición de suministros toners, repuestos y kits COM (accesorios y repuestos): \$500

Atentamente,

Ing. Paul G. Benavides Z.

Jefatura de Sistemas

Agencia de Coordinación Distrital de Comercio



Jorge Washington E4-54 y Amazonas - PBX: 223 9855 - www.comercio.quito.gob.ec

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0035-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2023

PARA: Sr. Ing. Paúl Gustavo Benavides Zambrano
Responsable de Sistemas FD8 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -
JEFATURA DE SISTEMAS

ASUNTO: Respuesta al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M

De mi consideración:

Luego de un cordial saludo, me permito remitir para su conocimiento y fines pertinentes el memorando No. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0033-M, de 20 de enero de 2023 y sus anexos, mediante el cual el Tglo. Luis Guadalupe, Responsable de Bodegas, remite el detalle del stock de toners, en el cual se puede evidenciar que algunos tipos de este suministro ya no se encuentran en stock, por tal razón, solicito se realicen las gestiones necesarias para dar inicio al proceso de contratación pública de "ADQUISICION DE SUMINISTROS TONERS, REPUESTOS Y KITS COM", esto a fin de que las áreas no queden desabastecidas de este insumo.

Asimismo es importante señalar, que está pendiente el proceso de MANTENIMIENTO DE EQUIPOS INFORMATICOS, que de igual forma se requiere sea ejecutado de manera urgente.

Adjunto el Plan Anual de Contrataciones para su ejecución y seguimiento en el área de su competencia.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón
JEFA ADMINISTRATIVA
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA
ADMINISTRATIVA

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0035-M

Quito, D.M., 24 de enero de 2023

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0033-M

Anexos:

- CORTE SUMNISTROS GRUPO 170N.pdf
- CORTE REPUESTOS GRUPO 410N.pdf
- anexo_agencia_de_comercio_pac_inicial_2023.pdf

Copia:

Sra. Arq. Susana del Carmen Rivera Rivadeneira

Directora de Logística y Operaciones FD5 - ACDC

**AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - DIRECCIÓN DE
LOGÍSTICA Y OPERACIONES**



Firmado electrónicamente por:
**NATALY ESTEFANIA
ROSETO TOPON**



Campo de selección	Valor
Fecha Corte:	23.01.2023
Material:	4100000098
	4100000118
	4100001957
	4100002015
	4100002016
	4100003088
	4100003090
	4100003091
	4100003092
	4100003093
Centro:	AC67
Almacén:	AL67

Criterios de clasificación	Ascen.	Desc.	Subtotal
Tipo de material	X		X

Criterios de filtro	De	Al
Importe Total	0,01	999.999,00

Estadística de datos	Cantidad
Registros transferidos	10
Líneas de totales determinadas	2

Campo de selección	Valor
Fecha Corte:	23.01.2023
Centro:	AC67
Almacén:	AL67

Criterios de clasificación	Ascen.	Desc.	Subtotal
Tipo de material	X		X

Criterios de filtro	De	Al
Importe Total	0,01	999.999,00
Tipo de material	170N	

Estadística de datos	Cantidad
Registros transferidos	1.523
De éstos suprimidos mediante filtro	1.464
Líneas de totales determinadas	2

Num. Material	Centro	Almacén	Tipo de material	Descripcion	UMB	Stock Actual	Precio Promedio	Importe Total
1700001460	AC67	AL67	170N	CINTA EPSON FX-2190 LQ-2090 (S015335)	UN	11,000	19,25	211,79
1700001464	AC67	AL67	170N	CINTA EPSON LX-300 LX-810 (8750)	UN	16,000	2,52	40,32
1700001542	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. HP C6578D TRICOLOR	UN	1,000	29,74	29,74
1700001587	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. HP CC640W NEGRO	UN	10,000	17,63	176,29
1700001588	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. HP CC643W TRICOLOR	UN	9,000	17,73	159,57
1700001647	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP C7115A NEGRO	UN	8,000	58,02	464,13
1700001648	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP C7115X NEGRO	UN	2,000	52,02	104,03
1700001674	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CB436A NEGRO	UN	1,000	72,19	72,19
1700001693	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CE260X NEGRO	UN	6,000	145,60	873,60
1700001694	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CE261A CYAN	UN	2,000	173,96	347,92
1700001695	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CE262A YELLOW	UN	2,000	173,96	347,92
1700001696	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CE263A MAGENTA	UN	2,000	173,96	347,92
1700001715	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CE505X NEGRO	UN	7,000	134,46	941,19
1700001749	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP Q6470A NEGRO	UN	7,000	121,46	850,25
1700001750	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP Q6471A CYAN	UN	6,000	121,40	728,38
1700001751	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP Q6472A YELLOW	UN	6,000	121,20	727,17
1700001752	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP Q6473A MAGENTA	UN	4,000	121,80	487,20
1700001783	AC67	AL67	170N	TONER P/COPIADORA KONICA TN-113 MINOLTA	UN	5,000	77,50	387,52
1700001794	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. LEXMARK 10N-0016 NEGRO	UN	4,000	25,01	100,04
1700001795	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. LEXMARK 10N-0026 COLOR	UN	5,000	38,01	190,06
1700001810	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. LEXMARK.10N0017 NEGR	UN	2,000	22,01	44,02
1700001811	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY. LEXMARK.10N0027 COLOR	UN	2,000	25,01	50,02
1700001816	AC67	AL67	170N	PHOTOCONDUCTOR LEXMARK E-260X 22G	UN	5,000	51,58	257,91
1700001818	AC67	AL67	170N	PHOTOCONDUCTOR LEXMARK E-260X 22G/X466	UN	2,000	33,60	67,20
1700001822	AC67	AL67	170N	ROLLER LEXMARK 40X5451	UN	2,000	100,01	200,01
1700001855	AC67	AL67	170N	TONER LASER LEXMARK X860H 21G	UN	8,000	116,16	929,28
1700001925	AC67	AL67	170N	REVELADOR SHARP AR-201ND P/C AR-5015 AR-	UN	1,000	88,51	88,51
1700001933	AC67	AL67	170N	TONER COPIAD. SHARP AR-202NT P/C ARM-2 NE	UN	2,000	100,01	200,01
1700002069	AC67	AL67	170N	TONER PARA COPIADORA TOSHIBA T-1600 NEGR	UN	14,000	49,24	689,29
1700002116	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INYECCION HP C8727AL NEGRO	UN	1,000	21,74	21,74
1700002145	AC67	AL67	170N	CARTUCHO INY HP C8728A	UN	2,000	23,02	46,03
1700002218	AC67	AL67	170N	PHOTOCONDUCTOR HP CB436AD	UN	2,000	72,80	145,60
1700002219	AC67	AL67	170N	KIT DE MANTENIMIENTO LEXMARK 40X5401	KIT	2,000	134,40	268,80
1700002221	AC67	AL67	170N	KIT DE MANTENIMIENTO LEXMARK 40X0394	KIT	2,000	509,50	1.018,99
1700002223	AC67	AL67	170N	TONER SAMSUNG MLT R116	UN	7,000	62,72	439,04
1700002245	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP CF380A NEGRO	UN	4,000	92,40	369,60
1700002330	AC67	AL67	170N	ARMOR RIBBON CERA AWR470 65X74 NEGRO	UN	1,000	9,45	9,45
1700002400	AC67	AL67	170N	PHOTOCONDUCTOR LEXMARK X860H 22G	UN	2,000	153,82	307,63
1700002428	AC67	AL67	170N	CARTUCHO DE TINTA HP CZ133A NEGRO /PLOTT	UN	2,000	49,39	98,78
1700002429	AC67	AL67	170N	CARTUCHO DE TINTA HP CZ131A MAGEN/PLOTTE	UN	1,000	51,30	51,30
1700002431	AC67	AL67	170N	CARTUCHO DE TINTA HP CZ130A CYAN/PLOTTE	UN	1,000	51,30	51,30
1700002432	AC67	AL67	170N	CARTUCHO DE TINTA HP CZ132A YELLOW /PLOT	UN	2,000	42,00	84,00
1700002436	AC67	AL67	170N	TONER HP YELLOW CF362A	UN	2,000	202,91	405,81
1700002437	AC67	AL67	170N	TONER HP MAGENTA CF363A	UN	1,000	192,26	192,26
1700002454	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP 410 A CF 412A YELLOW	UN	2,000	117,25	234,49
1700002455	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP 410 A CF 413A MAGENTA	UN	2,000	117,25	234,49
1700002456	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP 410 A CF 411A CYAN	UN	2,000	117,25	234,49
1700002457	AC67	AL67	170N	TONER LASER HP 410 A CF 410A NEGRO	UN	2,000	126,34	252,67
1700002474	AC67	AL67	170N	KIT DE MANTENIMIENTO IMPRESORA EVOLIS	UN	2,000	66,81	133,61
1700002502	AC67	AL67	170N	FUSOR 40X5344 LEXMARK 360DN	UN	5,000	350,00	1.750,00
1700002505	AC67	AL67	170N	REVELADOR P/COPIADORA TOSHIBA 150	UN	4,000	84,43	337,70
1700002614	AC67	AL67	170N	FUSOR XEROX 109R00847	UN	1,000	168,00	168,00
1700002619	AC67	AL67	170N	TONER SAMSUNG MLT-D116L	UN	3,000	41,44	124,32

Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0033-M

Quito, D.M., 23 de enero de 2023

PARA: Sra. Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón
Jefa Administrativa
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -
JEFATURA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Respuesta al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M

De mi consideración:

Reciba un cordial y atento saludo, en atención al memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M, adjunto a la presente sírvase encontrar el detalle de materiales de impresión requerido.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlgo. Luis Rolando Guadalupe Yaguachi
RESPONSABLE DE BODEGAS SM3 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA
ADMINISTRATIVA

Referencias:

- GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M

Anexos:

- CORTE SUMNISTROS GRUPO 170N.pdf
- CORTE REPUESTOS GRUPO 410N.pdf



Firmado electrónicamente por:
LUIS ROLANDO
GUADALUPE YAGUACHI



Memorando Nro. GADDMQ-ACDC-DLO-JA-2023-0028-M

Quito, D.M., 20 de enero de 2023

PARA: Sr. Tlgo. Luis Rolando Guadalupe Yaguachi
Responsable de Bodegas SM3 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO -
JEFATURA ADMINISTRATIVA

ASUNTO: Verificación de stock

De mi consideración:

Por medio del presente, solicito muy comedidamente, se verifique en el inventario de bodega de la ACDC, la existencia de TONERS, con la finalidad de determinar la necesidad actual y proceder con el trámite pertinente de contratación.

Con sentimientos de distinguida consideración

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Ing. Nataly Estefanía Rosero Topón
JEFA ADMINISTRATIVA
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA
ADMINISTRATIVA

Copia:

Sr. Ing. Paúl Gustavo Benavides Zambrano
Responsable de Sistemas FD8 - ACDC
AGENCIA DE COORDINACIÓN DISTRITAL DEL COMERCIO - JEFATURA DE
SISTEMAS



Firmado electrónicamente por:
NATALY ESTEFANIA
ROSETO TOPON

