



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud autorización verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, "Contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI".

De mi consideración:

Como es de su conocimiento el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, desde el mes de marzo de 2024 se encuentra ocupando los pisos 2 y 3 del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, ubicado en la Av. Atahualpa y 10 de agosto, en el cual se cancelará una alícuota anual, sin embargo, dicho valor no cubre el servicio de limpieza, motivo por el cual se torna necesario contar con este servicio, a fin de prolongar las características funcionales de los pisos 2 y 3, conservando periódicamente su higiene y estética, además de proporcionar a los servidores y funcionarios un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades laborales.

En tal virtud, se solicita se autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III).

Adicionalmente me permito indicar que, en cumplimiento al artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, se ha verificado que el proceso para: "Contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI", NO presenta recurrencia en el presente período 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO
CHEREZ GAVILANES

Quito, 13 de septiembre del 2024

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación.

DESARROLLO:

En base a la autorización inserta en el Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M, de 13 de septiembre del 2024, se procede a informar lo siguiente:

VERIFICACIÓN PLA ANUAL DE CONTRATACIÓN PAC 2024

Partida Presupuestaria: 2024.610.9999.0000.01.00.000.001.000.1701.530209.000000.001.0000.0000 Valor Codificado: \$ 23,816.37																			
Nro. CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	EDITAR	ELIMINAR	PART. PRESENTES	CERT. FUTURAS	CONSOLIDAR	
853300012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	1	Unidad	9,989.76	9,989.76	C3						
TOTAL											\$9,989.7600								
Partida Presupuestaria: 2024.610.9999.0000.01.00.000.001.000.1701.530204.000000.001.0000.0000 Valor Codificado: \$ 6,290.00																			
Nro. CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	EDITAR	ELIMINAR	PART. PRESENTES	CERT. FUTURAS	CONSOLIDAR	
9 836200012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	CONTRATACION DEL SERVICIO DE PUBLICACION EN PRENSA DEL EXTRACTO JUDICIAL DEL PROYECTO CHASQUI	1	Unidad	290.00	290.00	C1						
TOTAL											\$290.0000								

Una vez revisado en Plan Anual del Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el Sistema Oficial del Contratación Pública, se ha verificado que el proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación, **SI** se encuentra registrado por un valor de **USD 9.989,76**.

VERIFICACIÓN DE CPC RESTRINGIDO

Se ha revisado el Sistema Oficial de Contratación Pública, en el Link:

<https://www.compraspublicas.gob.ec/ProcesoContratacion/compras/RCC/RccFrmBuscarCpcEnCatalogo.cpe>

»Códigos CPC de productos que se encuentran restringidos y/o son parte de Catálogo Electrónico

Digite el código CPC a buscar:

No.	CPC a nivel 9	Descripción
1	853300012	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALES, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS

CPCs del 1 al 1 de 1

Copyright © 2008 - 2024 Servicio Nacional de Contratación Pública.

En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC 853300012, denominado “Servicios de limpieza y mantenimiento de viviendas o de edificios comerciales, administrativos e industriales, limpieza y encerado de pisos”, **SI** se encuentra restringidos.

VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Art. 46.- *Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.*”

Se ha revisado el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública, establecimiento como búsqueda del servicio antes indicados:



Buscar CATALOGO ELECTRONICO Ordenes de Compra Generadas: 000.000.002.696.221

Volver al SOCE

LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III

Provincia: Cantidad: Precio: Número de Proveedores: 143 Total a comprar:
Capacidad Disponible: 2022384

Cantón:

En cantidad se deberá ingresar los metros cuadrados que se requiere contratar.

Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020

En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.

En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.

Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, **SI** se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación.

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
CHERREZ GAVILANES**

Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes.

Analista de Compras Públicas 2

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN




Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2024-09-13 12:17:42 (GMT-5)

Generado por: Luis Alberto Cherez Gavilanes

Información del Documento			
No. Documento:	IFCI-DAF-2024-1031-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes, Analista de Compras Públicas 2, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Para:	Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo, Director Administrativo Financiero, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación
Asunto:	Solicitud autorización verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, "Contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI".	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2024-09-13 (GMT-5)	Fecha Registro:	2024-09-13 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2024-09-13 11:47:49 (GMT-5)	Reasignar	Luis Alberto Cherez Gavilanes (IFCI)	0	Autorizo, proceder conforme normativa legal vigente
Dirección Administrativa Financiera	Luis Alberto Cherez Gavilanes (IFCI)	2024-09-13 11:17:40 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección Administrativa Financiera	Luis Alberto Cherez Gavilanes (IFCI)	2024-09-13 11:17:40 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección Administrativa Financiera	Luis Alberto Cherez Gavilanes (IFCI)	2024-09-13 11:17:08 (GMT-5)	Registro	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	0	Solicitud autorización verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, "Contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI".

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN 	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1.1 Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01 Página: 1 de 8

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.

2. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS CPC

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN DEL CPC
853300012	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALE, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS

3. VERIFICACIÓN EN CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

Se ha revisado el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública, establecimiento como búsqueda del servicio antes indicados:



CATALOGO ELECTRONICO
 Ordenes de Compra Generadas: 000.000.002.696.221

LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III

Provincia: PICHINCHA | Cantidad: 1376 | Precio: 1.29 | **Buscar** | Número de Proveedores: 143 | Capacidad Disponible: 202384 | Total a comprar: 0


Cantón: QUITO

En cantidad se deberá ingresar los metros cuadrados que se requiere contratar.
 Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020
 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.
 En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.

Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, SI se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación.

4. ANTECEDENTES

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, tiene como misión, "fomentar la creación e innovación artística y cultural ecuatoriana en toda su diversidad, así como la investigación, producción, promoción, circulación y exhibición en el país y en el exterior, garantizando el acceso de la ciudadanía a la cultura y a las creaciones artísticas ecuatorianas".

	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1.1
		Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01
		Página: 2 de 8

Con Oficio Nro. SETEGISP-SADB-2024-0037-0, de 23 de enero de 2024, la Abg. Pamela Alejandra Álvarez Hurtado, Subsecretaria de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), notifica al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la terminación unilateral del Convenio de uso que mantiene con Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, por el uso de los pisos 9,10 y 11 del Edificio CONTEMPO y a su vez solicita: "(...) sírvase realizar las acciones administrativas que correspondan hasta el 29 de febrero de 2024, fecha en la cual esta Secretaría instrumentarán los documentos que requieran para el cierre del convenio y continuar con el proceso de reubicación de la entidad a la cual usted representa (...)".

Mediante Oficio Nro. IFCI-DE-2024-0055-OF, de fecha 06 de febrero de 2024, Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo del IFCI, solicita a la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil: "(...) se asigne al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación los pisos dos, tres y un parqueadero del Edificio ex - Banco del Estado ubicado en la Av. Atahualpa y Pasaje Juan Bayas, a fin de que el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación pueda hacer uso del mismo, además se solicita que se nos remita el valor de alícuota anual por el concepto de la ocupación de los espacios solicitados."

Atendiendo al Oficio Nro. IFCI-DE-2024-0055-0, la Ing. Pamela Elizabeth Rivera A, Coordinadora General Administrativa Financiera, encargada, manifiesta al Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, lo siguiente: "(...) Por lo expuesto indico que los requisitos para la suscripción del convenio entre nuestras entidades, para uso del espacio requerido, son los siguientes:

Oficio de solicitud de espacios (ya enviado)

Documentos habilitantes para la suscripción del Convenio (Delegación de la máxima autoridad en caso de haberlo)

Documentos de la Institución (Acuerdo de creación, RUC) Certificación Presupuestaria."


Con Oficio Nro. IFCI-DE-2024-0070-OF, de fecha 22 de febrero de 2024, el Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo, remite a la Ing. Pamela Elizabeth Rivera A, Coordinadora General Administrativa Financiera los documentos requeridos para suscripción de convenio de uso.

En el Convenio de Uso, suscrito entre el Sr. Jorge Carrillo Grandes, Director Ejecutivo del IFCI y la Ing. Pamela Elizabeth Rivera Álvarez Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, señala en su Cláusula Cuarta.- Autorización del Uso del mobiliario e inmueble entregado en préstamo de uso:

"La STECSDI autoriza al IFCI el uso de los espacios físicos del Edificio del Banco de Desarrollo del Ecuador, entregados mediante Acta Entrega Recepción Nro. STECSDI-DA-2024-001-IFCI de 06 de marzo de 2024, con las siguientes alícuotas:

Tabla 1.- Cálculo de alícuotas

ESPACIO	ÁREA (m2)	ALÍCUOTA
SEGUNDO PISO	665,44	6,84%
TERCER PISO	710,44	7,30%
TOTAL	1375,88	14,14%
ÁREA COMPARTIDA		
AUDITORIO		0,15%
CIRCULACIONES		2,78%
SUBTOTAL ÁREA COMPARTIDAS		2,93%
	TOTAL ALÍCUOTA	17,07%"

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>	<p>Versión: 1.1</p>
		<p>Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha: 2024/08/01</p>
		<p>Página: 3 de 8</p>

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, desde el mes de marzo de 2024 se encuentra ocupando los pisos 2 y 3 del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, ubicado en la Av. Atahualpa y 10 de agosto. El convenio de uso no contempla dentro de la alícuota el servicio de limpieza para las oficinas que ocupa el IFCI.

5. BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

El artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público – LOSEP, determina: *“Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...) I) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar (...)”.*

Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública.

“Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.

Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas 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, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes”.

Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.

El Artículo 42 señala: *“Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación”.*

El Artículo. 44 señala: *“Determinación de la necesidad.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación”.*

Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública.

Así mismo el literal a) del Capítulo I del Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador, prescribe que debe existir un informe de justificación de necesidad en la etapa preparatoria, mismo que para esta contratación se encuentra instrumentado en el presente documento.

6. OBJETIVOS

Objetivo General: Contratar un servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para mantener un espacio de trabajo óptimo y limpio para el normal desarrollo de las actividades que realizan los servidores y funcionarios del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Objetivos Específicos:

Ejecutar actividades y tareas de limpieza por personal capacitado, de manera planificada y secuencial.

Garantizar la continuidad del servicio de limpieza para mantener estándares apropiados de asepsia en las oficinas del IFCI.

7. ALCANCE

El servicio de limpieza a ser contratado será para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito, el cual ocupa un área de 1375,88 m² en dos plantas que corresponden al segundo y tercer piso del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición (EX BDE), que se encuentra ubicado en la Av. Atahualpa Oe1- 109 y Av. 10 de agosto.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

Cumplir con lo establecido con el convenio marco y las características técnicas conforme se indica en el catálogo dinámico inclusivo del SERCOP.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD


En el Convenio de Uso, suscrito entre el Sr. Jorge Carrillo Grandes, Director Ejecutivo del IFCI y la Ing. Pamela Elizabeth Rivera Álvarez Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, señala en su Cláusula Cuarta.- Autorización del Uso del mobiliario e inmueble entregado en préstamo de uso:

"La STECSDI autoriza al IFCI el uso de los espacios físicos del Edificio del Banco de Desarrollo del Ecuador, entregados mediante Acta Entrega Recepción Nro. STECSDI-DA-2024-001-IFCI de 06 de marzo de 2024, con las siguientes alícuotas:

Tabla 1.- Cálculo de alícuotas

ESPACIO	ÁREA (m ²)	ALÍCUOTA
SEGUNDO PISO	665,44	6,84%
TERCER PISO	710,44	7,30%
TOTAL	1375,88	14,14%
ÁREA COMPARTIDA		
AUDITORIO		0,15%
CIRCULACIONES		2,78%
SUBTOTAL ÁREA COMPARTIDAS		2,93%
	TOTAL ALÍCUOTA	17,07%"

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, desde el mes de marzo de 2024 se encuentra ocupando los pisos 2 y 3 del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, ubicado en la Av. Atahualpa y 10 de agosto. El convenio de uso no contempla dentro de la alícuota el servicio de limpieza para las oficinas que ocupa el IFCI.


<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1.1
		Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01
		Página: 5 de 8

10. SERVICIOS ESPERADOS


Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI. Considerando que el servicio está catalogado, se realizará la contratación del servicio de LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III.

A continuación se detallan las características del servicio objeto de contratación conforme se indica en el Catálogo Inclusivo del SERCOP.

ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	Las multas se aplicarán conforme se establece en la cláusula Décimo Sexta: Sanciones y multas del Convenio Marco, la LOSNCP y su Reglamento.
AREA DE INTERVENCIÓN	El área de intervención es de 1.375,88 m ²
CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
EQUIPAMIENTO	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho
FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO	El pago de la orden de compra para el servicio de limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, previa presentación del acta entrega recepción respectiva, copia de la orden de compra, la factura correspondiente y demás documentación de soporte.
FRECUENCIA DE PAGO	Mensual
HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	*Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.
HERRAMIENTAS	* HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m ² . Coche utilitario 1 por cada 5000 m ² . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m ² . Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m ² . Costales 1 por cada 1000 m ² . Carretilla 1 por cada 10.000 m ² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m ² . Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m ² . Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m ² . Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m ² .
JORNADA	La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1.1
		Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01
		Página: 6 de 8

MAQUINARIA	Abrillantadoras 1 por cada 6000 m ² . Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m ² . Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m ² . Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m ² . Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m ² . Podadora 1 por cada 20.000 m ² . en caso de que existan jardines
MATERIALES	Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.
NRO. DE PERSONAS	El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza. (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)
PERSONAL.	Considerando que el metraje es de 1375,88 m ² que están distribuidos en dos pisos, se establecerá el número del personal conforme las especificaciones indicadas en el Servicio de Limpieza para Interiores y Exteriores tipo III del Catálogo Inclusivo del SERCOP.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio de limpieza es de 12 meses a partir del día siguiente de la aceptación de la Orden de Compra
PRECIO DE ADHESIÓN	No aplica
SUPERVISIÓN	Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
TIEMPO MINIMO DE CONTRATO	Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra. meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio de limpieza es de 12 meses a partir del día siguiente de la aceptación de la Orden de Compra
TRANSPORTE	No aplica

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA	Versión: 1.1
		Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01
		Página: 7 de 8

UNIFORMES	<p>*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p>
-----------	--

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA
1	Servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III)	UNIDAD

11. PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL

El plazo de ejecución del servicio de limpieza es de 12 meses a partir del día siguiente de la aceptación de la Orden de Compra.

12. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

Considerando que el metraje es de 1375,88 m2 que están distribuidos en dos pisos, se establecerá el número del personal conforme las especificaciones indicadas en el Servicio de Limpieza para Interiores y Exteriores tipo III del Catálogo Inclusivo del SERCOP. .

13. GARANTÍA

No aplica

14. MULTAS

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, a través del administrador del Contrato / Orden de Compra, por cada día de retraso en el cumplimiento de las condiciones establecidas se aplicará la multa del 1*1000 del valor total de la contratación, conforme la LOSNCP lo establece en el art. 71 en su inciso segundo.- "(...) Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato (...)" .

Las Multas se aplicarán de forma independiente por cada falta, por cada vez que esta ocurra y por cada día que se mantengan, en consecuencia, las multas serán acumulativas.


Si el valor de las multas excede del cinco por ciento (5%) del monto total del Contrato/ Orden de Compra, la contratante podrá darlo por terminado anticipada y unilateralmente.

Las multas conforme se establece en el convenio marco.

15. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El pago de la orden de compra para el servicio de limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, previa presentación del acta entrega recepción respectiva, copia de la orden de compra, la factura correspondiente y demás documentación de soporte.

16. PRESUPUESTO REFERENCIAL

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS /TÉRMINOS DE REFERENCIA</p>	<p>Versión: 1.1</p>
		<p>Código: IFCI 4.4-DAF-DP1-MP1-PR1/R07</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha: 2024/08/01</p>
		<p>Página: 8 de 8</p>

Se establece como presupuesto referencial para la contratación del "Servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI." (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III), el valor de USD. 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los Estados Unidos de América con 48/100) más IVA.

17. ADMINISTRADOR Y TÉCNICO QUE INTERVINO EN EL PROCESO

Se sugiere a la Ing. Paola Rojas, Analista de Archivo y Bodega de la Dirección Administrativa Financiera, como responsable de la administración de la Orden de Compra del proceso de contratación.

Quito, 13 de septiembre del 2024.

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
CHERREZ GAVILANES**


Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2

APROVADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO**

Mgs. Carlos Javier González Pozo
DIRECTO ADMINISTRATIVO FINANCIERO

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: 1.1 Código: IFCI A.A-DAF-CP1-MP1-PR1/R01
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01 Página: 1 de 7

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación.

2. ANTECEDENTES

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, tiene como misión, *“fomentar la creación e innovación artística y cultural ecuatoriana en toda su diversidad, así como la investigación, producción, promoción, circulación y exhibición en el país y en el exterior, garantizando el acceso de la ciudadanía a la cultura y a las creaciones artísticas ecuatorianas”*.

Con Oficio Nro. SETEGISP-SADB-2024-0037-0, de 23 de enero de 2024, la Abg. Pamela Alejandra Alvarez Hurtado, Subsecretaria de Administración de Bienes de la Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público (INMOBILIAR), notifica al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la terminación unilateral del Convenio de uso que mantiene con Secretaría Técnica de Gestión Inmobiliaria del Sector Público, por el uso de los pisos 9,10 y 11 del Edificio Contempo y a su vez solicita: *“(...) sírvase realizar las acciones administrativas que correspondan hasta el 29 de febrero de 2024, fecha en la cual esta Secretaría instrumentarán los documentos que requieran para el cierre del convenio y continuar con el proceso de reubicación de la entidad a la cual usted representa (...)”*.

Mediante Oficio Nro. IFCI-DE-2024-0055-OF, de fecha 06 de febrero de 2024, Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo del IFCI, solicita a la Secretaría Técnica Ecuador Crece Sin Desnutrición Infantil: *“(...) se asigne al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación los pisos dos, tres y un parqueadero del Edificio ex - Banco del Estado ubicado en la Av. Atahualpa y Pasaje Juan Bayas, a fin de que el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación pueda hacer uso del mismo, además se solicita que se nos remita el valor de alícuota anual por el concepto de la ocupación de los espacios solicitados.”*

Atendiendo al Oficio Nro. IFCI-DE-2024-0055-0, la Ing. Pamela Elizabeth Rivera A, Coordinadora General Administrativa Financiera, encargada, manifiesta al Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, lo siguiente: *“(...) Por lo expuesto indico que los requisitos para la suscripción del convenio entre nuestras entidades, para uso del espacio requerido, son los siguientes:*

Oficio de solicitud de espacios (ya enviado)

Documentos habilitantes para la suscripción del Convenio (Delegación de la máxima autoridad en caso de haberlo)

Documentos de la Institución (Acuerdo de creación, RUC) Certificación Presupuestaria.”


Con Oficio Nro. IFCI-DE-2024-0070-OF, de fecha 22 de febrero de 2024, el Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo, remite a la Ing. Pamela Elizabeth Rivera A, Coordinadora General Administrativa Financiera los documentos requeridos para suscripción de convenio de uso.

En el Convenio de Uso, suscrito entre el Sr. Jorge Carrillo Gardes, Director Ejecutivo del IFCI y la Ing. Pamela Elizabeth Rivera Álvarez Coordinadora General Administrativa Financiera de la Secretaria Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, señala en su Cláusula Cuarta.- Autorización del Uso del mobiliario e inmueble entregado en préstamo de uso:

“La STECSDI autoriza al IFCI el uso de los espacios físicos del Edificio del Banco de Desarrollo del Ecuador, entregados mediante Acta Entrega Recepción Nro. STECSDI-DA-2024-001-IFCI de 06 de marzo de 2024, con las siguientes alícuotas:

Tabla 1.- Cálculo de alícuotas

ESPACIO	ÁREA (m2)	ALÍCUOTA
----------------	------------------	-----------------

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	<p>Versión: 1.1</p> <p>Código: IFCI A.A-DAF-CP1-MP1-PR1/R01</p>
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<p>Fecha: 2024/08/01</p> <p>Página: 2 de 7</p>

SEGUNDO PISO	665,44	6,84%
TERCER PISO	710,44	7,30%
TOTAL	1375,88	14,14%
ÁREA COMPARTIDA		
AUDITORIO		0,15%
CIRCULACIONES		2,78%
SUBTOTAL ÁREA COMPARTIDAS		2,93%
	TOTAL ALÍCUOTA	17,07%"

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, desde el mes de marzo de 2024 se encuentra ocupando los pisos 2 y 3 del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, ubicado en la Av. Atahualpa y 10 de agosto. El convenio de uso no contempla dentro de la alícuota el servicio de limpieza para las oficinas que ocupa el IFCI.

3. BASE LEGAL

LEY ORGÁNICA DEL SERVICIO PÚBLICO

El artículo 23 de la Ley Orgánica del Servicio Público - LOSEP, determina: *"Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos: (...) I) Desarrollar sus labores en un entorno adecuado y propicio, que garantice su salud, integridad, seguridad, higiene y bienestar (...)"*.

Ley Orgánica Del Sistema Nacional De Contratación Pública.

"Art. 46.- Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento.


Si cualquiera de las Entidades Contratantes obtuviere ofertas de mejor costo que las que consten publicadas 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, mediante la celebración de Convenios Marco, al resto de Entidades Contratantes".

Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.

El Artículo 42 señala: *"Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación".*

El Artículo. 44 señala: *"Determinación de la necesidad.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación".*

Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN</p>	<p>Versión: 1.1</p>
		<p>Código: IFCI A.A-DAF-CP1-MP1-PR1/R01</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha: 2024/08/01</p>
		<p>Página: 3 de 7</p>

Así mismo el literal a) del Capítulo I del Manual de Buenas Prácticas en la Contratación Pública para el Desarrollo del Ecuador, prescribe que debe existir un informe de justificación de necesidad en la etapa preparatoria, mismo que para esta contratación se encuentra instrumentado en el presente documento.

4. ALCANCE

El servicio de limpieza a ser contratado será para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito, el cual ocupa un área de 1375,88 m2 en dos plantas que corresponden al segundo y tercer piso del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición (EX BDE), que se encuentra ubicado en la Av. Atahualpa Oe1- 109 y Av. 10 de agosto.

5. OBJETIVOS

Objeto General

Contratar un servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III para mantener un espacio de trabajo óptimo y limpio para el normal desarrollo de las actividades que realizan los servidores y funcionarios del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Objetivos Específicos.

Ejecutar actividades y tareas de limpieza por personal capacitado, de manera planificada y secuencial.

Garantizar la continuidad del servicio de limpieza para mantener estándares apropiados de asepsia en las oficinas del IFCI.

6. SITUACIÓN ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN


El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, desde el mes de marzo de 2024 se encuentra ocupando los pisos 2 y 3 del edificio administrado por la Secretaría Técnica Ecuador Crece sin Desnutrición Infantil, ubicado en la Av. Atahualpa y 10 de agosto, en el cual se cancelará una alícuota anual, sin embargo, dicho valor no cubre el servicio de limpieza, motivo por el cual se torna necesario contar con este servicio, a fin de prolongar las características funcionales de los pisos 2 y 3, conservando periódicamente su higiene y estética, además de proporcionar a los servidores y funcionarios un entorno adecuado para el desarrollo de las actividades laborales.

Actualmente el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, no cuenta con servicio de limpieza, y debido al tránsito permanente de usuarios, así como el desarrollo de las actividades que ejecutan los servidores y funcionarios del IFCI, genera que los espacios de trabajo no se mantengan permanentemente limpios, provocando malestar y en algunos casos problemas de salud al personal.

Es este sentido se a determinado que es urgente realizar la contratación del servicio de limpieza con el propósito de mantener las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, permanentemente limpias y en condiciones adecuadas para realizar las actividades laborales y atender a los usuarios externos.


7. IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA, DETALLE DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL

Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación, considerando que el servicio está catalogado, se realizará la contratación del servicio de LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIOES TIPO III.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	<p>Versión: 1.1</p> <p>Código: IFCI A.A-DAF-CP1-MP1-PR1/R01</p>
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<p>Fecha: 2024/08/01</p> <p>Página: 4 de 7</p>

A continuación se detallan las características del servicio objeto de contratación conforme se indica en el catálogo dinámico inclusivo del SERCOP:

ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES	Las multas se aplicarán conforme se establece en la cláusula Décimo Sexta: Sanciones y multas del Convenio Marco, la LOSNCP y su Reglamento.
AREA DE INTERVENCIÓN	El área de intervención es de 1.375,88 m2
CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
EQUIPAMIENTO	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho
FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO	El pago de la orden de compra para el servicio de limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" será en dólares de los Estados Unidos de América y será efectuado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, previa presentación del acta entrega recepción respectiva, copia de la orden de compra, la factura correspondiente y demás documentación de soporte.
FRECUENCIA DE PAGO	Mensual
HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	*Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.
HERRAMIENTAS	* HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m ² . Coche utilitario 1 por cada 5000 m ² . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m ² . Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m ² . Costales 1 por cada 1000 m ² . Carretilla 1 por cada 10.000 m ² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m ² . Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m ² . Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m ² . Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m ² .
JORNADA	La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana
MAQUINARIA	Abrillantadoras 1 por cada 6000 m ² . Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m ² . Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m ² . Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m ² . Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m ² . Podadora 1 por cada 20.000 m ² . en caso de que existan jardines

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	<p>Versión: 1.1</p> <p>Código: IFCI A.A-DAF-CP1-MP1-PR1/R01</p>
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<p>Fecha: 2024/08/01</p> <p>Página: 5 de 7</p>

MATERIALES	Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.
NRO. DE PERSONAS	El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)
PERSONAL.	Considerando que el metraje es de 1375,88 m2 que están distribuidos en dos pisos, se establecerá el número del personal conforme las especificaciones indicadas en el Servicio de Limpieza para Interiores y Exteriores tipo III del Catálogo Inclusivo del SERCOP.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio de limpieza es de 12 meses a partir del día siguiente de la aceptación de la Orden de Compra
PRECIO DE ADHESIÓN	No aplica
SUPERVISIÓN	Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
TIEMPO MINIMO DE CONTRATO	Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra. meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	El plazo de ejecución del servicio de limpieza es de 12 meses a partir del día siguiente de la aceptación de la Orden de Compra
TRANSPORTE	No aplica
UNIFORMES	*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.

8. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS (CPC):

El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a través de la Dirección Administrativa Financiera, requiere la " **Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación**" para lo cual, por la naturaleza de la contratación y la descripción del servicio a ser contratado, se realizó la verificación en el portal institucional del SERCOP www.compraspublicas.gob.ec en el buscador "Código Clasificador de Productos" CPC, del análisis realizado se seleccionó el código "853300012" denominado "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALE, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS", conforme el siguiente detalle:

A	B	C
	Valo Agregado Ecuatoriano (VAE)	
Identificador del Producto CPC N.º	Descripción del producto CPC N.º	Umbral VAE (20-02-2024) B&S
853300012	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALE, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS	30,16%

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN
853300012	SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANTENIMIENTO DE VIVIENDAS O DE EDIFICIOS COMERCIALES, ADMINISTRATIVOS E INDUSTRIALE, LIMPIEZA Y ENCERADO DE PISOS


9. VERIFICACIÓN DE CATÁLOGO ELECTRÓNICO

La ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: "Art. 46.- *Obligaciones de las Entidades Contratantes.- Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento*".

Se ha revisado el Catálogo Electrónico del Sistema Oficial de Contratación Pública, establecimiento como búsqueda del servicio antes indicados:



The screenshot shows the SERCOP Electronic Catalog search interface. The search criteria are: Provincia: PICHINCHA, Cantón: QUITO, Cantidad: 1376, Precio: 1.29. The search results show 143 providers and a total capacity of 2022384. The total amount to be purchased is 0. The interface also displays a warning message about the quantity and a circular office order from SERCOP-CDI-2017-0020 regarding the minimum 6-month contract period for cleaning services.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: 1.1 Código: IFCI A.A-DAF-CP1-MP1-PR1/R01
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: 2024/08/01 Página: 7 de 7

Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, SI se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación.

10. ANÁLISIS DE BENEFICIO, EFICIENCIA O EFECTIVIDAD

Contratar el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III, permitirá contar con personal capacitado y productos adecuados, aplicando un proceso estandarizado en el desarrollo de las actividades de limpieza, garantizando el uso eficiente de los recursos, como el tiempo y los suministros.

El mantener un entorno limpio contribuye a la salud y el bienestar de los servidores públicos del IFCI, que se traduce en menor ausentismo y mayor satisfacción laboral, asegurándose que las presenten un entorno adecuado de trabajo, así como el cumplimiento de normativas de higiene y se refleje una buena imagen de la institución pública ante el público en general.

11. CONCLUSIÓN

Actualmente el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación no cuenta con servicio de limpieza, por lo cual es de gran importancia realizar la contratación mediante el catálogo electrónico del SERCOP, en virtud que el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III es el más adecuado para cumplir con la necesidad de la Institución.

12. RECOMENDACIÓN

Con lo antes expuesto y conforme el análisis realizado, se recomienda autorizar la necesidad para la contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación.

Quito, 13 de septiembre del 2024.

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
 CHERREZ GAVILANES**

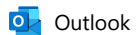
Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2

REVISADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JAVIER
 GONZALEZ POZO**

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO



INFORME DE NECESIDAD Y TDR SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL IFCI (SERVICIO TIPO III)

Desde Cherez Gavilanes Luis Alberto <luis.cherrez@creatividad.gob.ec>

Fecha Vie 13/09/2024 12:03

Para Carlos Javier Gonzalez Pozo <carlos.gonzalez@creatividad.gob.ec>

CC Sofia Gabriela Arguero Cueva <sofia.arguero@creatividad.gob.ec>

Estimado Carlito

El referencia al proceso de "**contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI**", remito en documentación adjunta los TDR e Informe de Necesidad para su revisión y firma.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1032-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sra. Andrea Estefania Castillo Garcia
Directora de Planificación y Gestión Estratégica

ASUNTO: SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN POA PARA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS
INSTALACIONES DEL IFCI

De mi consideración:

Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0044-A de 16 de abril de 2021, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación – IFCI.

El documento ibídem señala que es atribución de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la siguiente: “7. *Aprobar las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual (...)*”.

En virtud de lo expuesto, solicito la emisión de la certificación POA de acuerdo a la información que se describe a continuación:

PRODUCTO INSTITUCIONAL	ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD ESPECIFICA	GRUPO DE GASTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL IFCI.	530000	530209 - Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	21.300,48

*Nota.- El Valor colocado en “monto” no incluye IVA.

Con sentimientos de distinguida consideración.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1032-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- 2._tÉrminos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-1.pdf
- 3._informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed.pdf

Copia:

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

lc



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Certificación POA Nro. 028 para las actividades de Contratación del Servicio de Limpieza para las instalaciones del IFCI.

De mi consideración:

CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD POA No. IFCI-DPGE-2024-028-POA

1.- Antecedentes. -

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación”*.

Mediante Decreto Ejecutivo No.5 de 15 de enero de 2007, publicado en el Registro Oficial No.22 de 14 de febrero del mismo año, se creó el Ministerio de Cultura, hoy denominado Ministerio de Cultura y Patrimonio, de conformidad con el artículo 5 del Decreto Ejecutivo No.1507, de 8 de mayo de 2013, cuya misión radica en fortalecer la identidad nacional y la interculturalidad; proteger y promover la diversidad de las expresiones culturales; incentivar la libre creación artística y la producción, difusión, distribución y disfrute de bienes y servicios culturales; y salvaguardar la memoria social y el patrimonio cultural, garantizando el ejercicio pleno de los derechos culturales.

Mediante Registro Oficial No.913 de 30 de diciembre de 2016, se promulgó la Ley Orgánica de Cultura, que tiene por objeto reformar la institucionalidad encargada del ámbito de la cultura y el patrimonio a través de la integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Cultura. Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 de 8 de mayo de 2020, el señor Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso la fusión del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual en una sola entidad denominada Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, cuyo artículo 2 señala: *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían a las instituciones fusionadas, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”*.

En sesión extraordinaria del viernes 12 de enero de 2024 el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación – IFCI, aprobó el primer punto del orden del día: *“Aprobación del Plan Operativo Anual – POA y presupuesto 2024”*, cuya planificación fue ajustada al presupuesto inicial efectivo otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

2.- Solicitud. -

En referencia al Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, de fecha 13 de septiembre de 2024, remitido por la Dirección Administrativa Financiera, mediante el cual se menciona que *“Mediante Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2021-0044-A de 16 de abril, se expidió el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación – IFCI”*.

En la misma línea, se indica que *“El documento ibídem señala que es atribución de la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la siguiente: “7. Aprobar las reformas y reprogramaciones al Plan Operativo Anual”*.

En su parte pertinente, se solicita lo siguiente: *“En virtud de lo expuesto, solicito la emisión de la certificación POA de acuerdo con la información que se describe a continuación:*



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PRODUCTO INSTITUCIONAL	ÁREA RESPONSABLE	Actividad específica	GRUPO DE GASTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL IFCI.	53	530209 - Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.	\$21.300,48

Nota.- El Valor colocado en "monto" no incluye IVA.

3.- Análisis. –

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades procedió con la revisión de la "Matriz - POA 2024" del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, identificándose que en la misma constan las actividades de acuerdo con el siguiente detalle:

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	530209	Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.	Dirección Administrativa Financiera	21.300,48

En este sentido, esta Dirección certifica que las actividades en mención se encuentran contempladas en el Plan Operativo Anual – 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Finalmente, es necesario señalar que la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, emite las certificaciones POA, conforme las actividades específicas planteadas por las diferentes unidades administrativas en base al Plan Operativo Anual de las mismas y conforme a los lineamientos emitidos por los entes rectores de planificación y finanzas públicas; en tal virtud, no es responsabilidad de esta dependencia el uso y ejecución de los recursos financieros ni de los aspectos técnicos y administrativos correspondientes.

Así mismo, se deja insubsistente el Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0189-M, de fecha 05 de septiembre de 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Documento firmado electrónicamente

Sra. Andrea Estefania Castillo Garcia
DIRECTORA DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA

Anexos:

- ifci-daf-2024-1032-m.pdf
- ifci-daf-2024-1030-m.pdf
- ifci-dpge-2024-0189-m_(1).pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Sr. Mgs. Pablo Alexander Molina Panchi
Planificador 3

pm



Firmado electrónicamente por:
ANDREA ESTEFANIA
CASTILLO GARCIA



SERCOP

FERIA INCLUSIVA

CDI-SERCOP-001-2015

CONVENIO MARCO QUE SUSCRIBEN EL SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA -SERCOP- y ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA, representada por la señora CHIRIBOGA BUSTAMANTE SANDRA VIVIANA

“CATALOGACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PRODUCTO LIMPIEZA DE OFICINAS”

Comparecen a la suscripción del presente Convenio Marco para la catalogación del “SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PRODUCTO “LIMPIEZA DE OFICINAS”, por una parte, el Servicio Nacional de Contratación Pública, legalmente representado por **Ing. Eddy Tarquino Portilla Sierra, Coordinador Zonal 1, Encargado (IMBABURA)**, en su calidad de delegado de la máxima autoridad institucional mediante documento R.I. SERCOP-2015-000029 de 9 de febrero de 2015 , a quien en adelante y para efectos del presente Convenio se le denominará **SERCOP** y, por otra parte la señora **CHIRIBOGA BUSTAMANTE SANDRA VIVIANA**, a nombre y en representación de **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA**.

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

PRIMERA: ANTECEDENTES

1.1.- La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública creó el Servicio Nacional de Contratación Pública, como organismo de derecho público, técnico regulatorio, con personalidad jurídica propia y autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

1.2.- El artículo 43 ibídem dispone que el SERCOP efectuará periódicamente procedimientos de selección de proveedores con quienes celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública.

1.3.- El artículo 44 de la referida Ley prevé que las entidades contratantes podrán realizar adquisiciones directas desde el Catálogo Electrónico disponible en el Portal Institucional del SERCOP.

1.4.- El artículo 46 de la Ley señalada prescribe que las entidades contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procedimientos de adquisición de bienes y servicios. En tal virtud, habiéndose procesado el trámite pertinente y establecido la existencia de proveedores para el Servicio de Limpieza en el producto de "Limpieza de Oficinas", las entidades públicas que requieran adquirir este servicio se sujetarán a las condiciones contractuales que establece el presente Convenio, para el servicio de "Limpieza de Oficinas", por Catálogo Electrónico.

1.5.- El artículo 16 del RGLOSNCOP manda al SERCOP establecer criterios de preferencia para MIPYME a través de, entre otros mecanismos, la *"Inclusión en el catálogo electrónico, de bienes y servicios provenientes de MIPYME, artesanos o actores de la economía popular y solidaria para que sean adquiridos preferentemente por las entidades contratantes. El procedimiento de selección a emplearse por parte del SERCOP para esta catalogación será la feria inclusiva"*.

1.6.- Mediante Resolución No. *R.I. SERCOP-2015-000029*, de fecha 9 de febrero de 2015, el Director General del SERCOP, adjudicó el Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" para contratación directa por parte de las entidades públicas señaladas en el artículo 1 de la LOSNCOP, y dispuso la suscripción del presente Convenio Marco a la empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA**

SEGUNDA: DOCUMENTOS HABILITANTES

Forman parte integrante del presente Convenio Marco los siguientes documentos:

- Los documentos que acrediten la calidad de los comparecientes.
- El pliego precontractual.
- La oferta presentada por el adjudicatario;
- El informe de la Comisión Técnica;
- La resolución de adjudicación.

Forman parte de este Convenio, aunque no se puntualice de manera expresa, toda la documentación relacionada con el pliego y la oferta del adjudicatario. En caso de discrepancia entre lo establecido en el presente Convenio y el pliego, prevalecerán las cláusulas de este instrumento.

TERCERA: OBJETO



El objeto del presente Convenio Marco, es comprometer a la empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA**, a la prestación del Servicio de Limpieza en el producto de "Limpieza de Oficinas", según consta en el Catálogo Electrónico habilitado en el portal Institucional del SERCOP, dentro de la provincia que se encuentra registrado el domicilio del proveedor, en el domicilio de la entidad contratante, con las condiciones de plazo, modo de entrega, forma de pago, precio, calidad, especificaciones, garantías y mecanismos de mejora de la oferta, establecidas en el pliego del procedimiento de selección CDI-SERCOP-001-2015. Toda esta información estará actualizada y a ella se regirán las entidades contratantes.

El SERCOP acreditará a todas las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP, el uso del Catálogo Electrónico para realizar sus adquisiciones directas en la categoría de Servicio de Limpieza en el producto de "Limpieza de Oficinas", tal como indica la mencionada Ley y su Reglamento.

CUARTA: OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Agilizar y simplificar la contratación del Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas", por parte de las entidades contratantes.

Procurar las mejores condiciones y precio para los Servicios de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" ofertados en el mercado nacional a las entidades contratantes, previstas en el artículo 1 de la LOSNCP.

QUINTA: INCORPORACIÓN DE NUEVAS CONDICIONES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El SERCOP podrá incorporar nuevas fichas técnicas relacionadas con la prestación del Servicio de Limpieza, cuando las condiciones del mercado así lo exijan.

SEXTA: DURACIÓN

El presente Convenio Marco entrará en vigencia desde la fecha de suscripción, hasta el momento en el que el SERCOP suscriba nuevos Convenios Marco para contratación del Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas", derivados de procedimientos de selección de proveedores, de conformidad con lo previsto en el artículo 43 de la LOSNCP.

SÉPTIMA: FORMA DE PAGO

El pago de la orden de compra para el Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" será en dólares de los Estados Unidos de América y será

efectuado directamente por cada entidad contratante compradora, previa presentación del acta de entrega-recepción respectiva, copia de la orden de compra y la factura correspondiente.

El SERCOP no es ni será considerado como responsable final del pago por los Servicios de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" que puedan ser adquiridos a través del presente Convenio Marco, tampoco asume el SERCOP obligación solidaria alguna con el deudor de la mencionada obligación, que recae únicamente en la entidad contratante que, en cada caso, actúe como compradora.

Será facultad de cada entidad contratante otorgar anticipos de hasta el 25% del monto correspondiente a las órdenes de compra, si lo creyere pertinente, para lo cual el proveedor deberá rendir la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el cien por ciento (100%) del valor anticipado, de acuerdo a lo establecido en el artículo 75 de la LOSNCP.

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

OCTAVA: RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

Durante la vigencia de este Convenio Marco y de acuerdo a lo previsto en el pliego del procedimiento, a la empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA**, cumplirá las siguientes obligaciones:

- Disponer de los recursos humanos, técnicos y económicos que sean necesarios para revisar en el portal las órdenes de compra solicitadas por cada una de las entidades contratantes.
- Conocer y operar adecuadamente el sistema de Catálogo Electrónico, disponible a través del Portal Institucional del SERCOP.
- Responder y gestionar, según corresponda, todos los casos de reclamos y/o consultas reportados por el Servicio Nacional de Contratación Pública y/o las entidades contratantes, en un término no mayor a cuarenta y ocho horas, contadas desde la recepción del reclamo y/o consulta.
- La empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA**, se compromete a mantener el mejor precio ofertado, y además ofrecer a las entidades contratantes el mejor precio que pueda ofrecer a sus clientes en general.
- Cumplir oportunamente con el Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" requeridos por las entidades contratantes en las condiciones establecidas en el presente convenio y en el pliego del procedimiento.

- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la oferta, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente Convenio o en el pliego del procedimiento.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este Convenio con las entidades contratantes.
- Cumplir con las condiciones humanas, técnicas y económicas necesarias para el cumplimiento de las órdenes de compra, durante la vigencia del Convenio Marco.
- Cumplir con las condiciones de recepción técnica y administrativa constantes en el presente instrumento.

NOVENA: RESPONSABILIDADES DE LAS ENTIDADES CONTRATANTES

Las entidades contratantes deberán consultar el Catálogo Electrónico previamente a establecer procedimientos para los Servicios de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas".

Las contrataciones por Catálogo Electrónico que realicen las entidades contratantes, observarán el procedimiento señalado por el SERCOP.

De conformidad con lo previsto en el inciso segundo del artículo 69 de la LOSNCP, la orden de compra emitida a través del Catálogo Electrónico formaliza la contratación del Servicio de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" requerido y genera los derechos y obligaciones correspondientes para las partes.

Una vez recibidos los Servicios de Limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas", se suscribirá el acta de entrega-recepción correspondiente previo a verificar que el servicio prestado cumpla con las especificaciones previstas en el catálogo y conforme a la cláusula de recepción técnica y administrativa constante en el presente Convenio.

DÉCIMA: PROCEDIMIENTO PARA DEJAR SIN EFECTO ÓRDENES DE COMPRA

Debido a las seguridades informáticas implementadas en el portal, no es posible alterar, cambiar o eliminar ninguna información de la base de datos, por lo tanto, no es posible anular la (s) orden (es) de compra generada (s) a través del Catálogo Electrónico.

Sin embargo, la entidad podrá dejar sin efecto la orden de compra dentro del término de 24 horas de formalizada la petición o requerimiento, mediante acto administrativo suscrito por la máxima autoridad o su delegado, debiendo, además, notificar al SERCOP con la finalidad de que éste Servicio proceda a publicar y registrar en la web institucional tal hecho, independientemente de la obligación que tiene la entidad contratante, requirente o emisora de la orden de compra, de

dejar evidencia de lo actuado en el expediente físico de la orden de compra, de conformidad con lo previsto en los artículos 36 de la LOSNCP y 31 de su Reglamento General.

En casos especiales y previo conocimiento del SERCOP, con acuerdo de las partes se podrá dejar sin efecto una orden de compra luego del término señalado en el párrafo anterior. El acuerdo deberá ser suscrito por la máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado y por el contratista o por el representante legal del mismo. En caso que el SERCOP determine que la orden de compra se emitió en forma negligente, solicitará a la máxima autoridad de la entidad contratante aplique las sanciones o correctivos del caso.

DÉCIMA PRIMERA: TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONVENIO MARCO

El Convenio Marco que se suscriba como consecuencia del presente procedimiento de selección de proveedores tiene por finalidad facilitar a las Entidades Contratantes la adquisición del Servicio de Limpieza, en el producto "Limpieza de Oficinas" y podrá terminarse en cualquier momento por mutuo acuerdo de las partes suscriptoras, según lo establecido y bajo las condiciones previstas en el artículo 93 de la LOSNCP.

También podrá declararse terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco en caso de incumplimiento de las obligaciones contraídas en las órdenes de compras que realicen las entidades contratantes con el proveedor adjudicado y catalogado, conforme las causales establecidas en el artículo 94 de la LOSNCP y siguiendo el procedimiento previsto en el artículo 95 del mismo cuerpo legal. La terminación unilateral del contrato que se genera con las órdenes de compra, deberá ser notificada al SERCOP por parte de la máxima autoridad de la entidad contratante.

A más de las causales que se señalan en el artículo 94 de la LOSNCP, se establecen las siguientes:

1. Disolución, liquidación y/o cancelación de proveedor seleccionado, según lo establece el artículo 361 y siguientes de la Ley de Compañías (en caso de que el proveedor sea persona jurídica).
2. Si los representantes o el personal dependiente de 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.
3. Por suspensión temporal del proveedor seleccionado en el RUP, de acuerdo a lo que establece el artículo 19 de la LOSNCP.
4. Si se comprobare que los precios del mercado o condiciones de entrega, servicios postventa o garantías ofrecidas, difieren notoriamente de los que

en forma normal ofrece a sus clientes del sector privado en perjuicio del Estado ecuatoriano.

5. Si se comprobare que existe inconsistencia, simulación o inexactitud en cualquiera de los documentos de cumplimiento de las condiciones de participación o en las declaraciones en los formularios obligatorios de los pliegos y presentados en la oferta.
6. Si el proveedor seleccionado no notificare a la entidad contratante o al SERCOP acerca de la transferencia, cesión, enajenación de sus acciones, participaciones, o en general, de cualquier cambio en su estructura de propiedad, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se produjo tal modificación.

En caso de terminación anticipada, los proveedores deberán satisfacer íntegramente las órdenes de compra recibidas antes de haber sido notificados con la terminación. En todos los casos señalados anteriormente, no operará indemnización alguna para los proveedores adjudicatarios.

El SERCOP también podrá declarar terminado unilateral y anticipadamente el Convenio Marco cuando el proveedor incurra en las causales previstas en el Convenio Marco, así como ante circunstancias técnicas o económicas imprevistas o de caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobada, el proveedor con quien se ha suscrito el Convenio, no hubiere accedido a terminarlo de mutuo acuerdo. En este caso, no se inscribirá al contratista como incumplido.

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 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.

DÉCIMA SEGUNDA: ADMINISTRADORES DEL CONVENIO MARCO

POR PARTE DEL SERCOP

El Director General del SERCOP designará al administrador del Convenio Marco por parte del SERCOP, quien tendrá entre sus funciones, todas las que se deriven de la administración del Convenio Marco y, especialmente, las siguientes funciones:

- Conocer las peticiones derivadas de la ejecución de los Convenios Marco y realizadas tanto por entidades como proveedores y atender las mismas, en caso de que no se requiera un pronunciamiento institucional.
- Elaborar, para conocimiento de la máxima autoridad del SERCOP, los informes pertinentes, en caso de requerirse un criterio institucional.

POR LA ENTIDAD EMISORA DE LA ORDEN DE COMPRA

La entidad emisora de la orden de compra designará un Administrador del Convenio Marco, quien será el Coordinador/Director (del área requirente) o su delegado, quien, de conformidad con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP y 121 de su Reglamento General, será responsable de tomar todas las medidas necesarias para la adecuada ejecución del Convenio Marco, con estricto cumplimiento de sus cláusulas, programas, cronogramas, plazos y costos previstos, debiendo velar por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones atinentes al trámite, 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.

POR EL PROVEEDOR SELECCIONADO

La empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA** deberá nombrar un administrador del Convenio Marco, quien tendrá 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:

- Representar a la empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA** en la discusión de las materias relacionadas con la ejecución del Convenio Marco.
- Establecer procedimientos para el control de la información manejada por las partes.
- Informar inmediatamente al SERCOP sobre cualquier cambio o mejora, relacionado con la oferta de la empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA**, siempre que el o los cambios no contravengan lo establecido en el presente convenio o en los respectivos pliegos.
- Coordinar las acciones que sean pertinentes para la operación de este convenio con el con la entidad generadora de la orden de compra y el SERCOP.



La empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA** deberá informar respecto de todo cambio relacionado con la designación del administrador del Convenio Marco, en los términos y formatos que determine el SERCOP.

DÉCIMA TERCERA: PLAZO DE ENTREGA

La prestación del servicio de limpieza en el producto "Limpieza de Oficinas" se realizará a partir de la recepción de la orden de compra, en función de los metros cuadrados contratados por la entidad contratante y el cronograma de tareas de limpieza, El contratista, se compromete a prestar el servicio en el cantón del domicilio de la entidad contratante en óptimas condiciones.

DÉCIMA CUARTA: REAJUSTE DE PRECIOS

Por cuanto se ha fijado el valor de la prestación del servicio con precios fijos y de adhesión, no hay lugar a la aplicación del sistema de reajuste de precios.

DÉCIMA QUINTA: RECEPCIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRATIVA

Procedimientos de recepción: La recepción del servicio se realizará mediante dos procedimientos:

Recepción técnica: Realizada por un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de lo especificado en el cronograma de tareas de limpieza y emitirá el reporte de control, de acuerdo a los términos de referencia respectivos, de acuerdo con el pliego, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente.

Recepción administrativa: La recepción de los servicios se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante y se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado del proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCOP.

De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán servicio solicitado y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.

DÉCIMA SEXTA: SANCIONES Y MULTAS

1.- Causales

El contratista (proveedor/adjudicatario) será multado y sancionado por el retraso en la prestación de los servicios solicitados mediante la respectiva orden de compra, de conformidad a las condiciones señaladas a continuación:

- a) Cuando el contratista preste el servicio dentro de los 10 días posteriores a la fecha límite, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al servicio no prestado y que consta en la orden de compra.
- b) Cuando el retraso supere los 10 días contados a partir de la fecha límite de prestación del servicio efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa adicional del 0,5 por mil diario del valor a facturar contada desde el décimo primer día de retraso en la prestación de los servicios materia del requerimiento, hasta que preste los servicios, es decir que el valor por la multa podrá acumularse hasta la prestación de los mismos.
- c) Sin perjuicio de la multa señalada, el atraso en la prestación del servicio superior a 10 días hábiles desde el cumplimiento del término ofertado y/o acordado, ocasionará que el contratista sea suspendido temporalmente en el catálogo en un tiempo equivalente al del retraso incurrido.
- d) La reincidencia de reclamos por retrasos notificados por una o más entidades al SERCOP ocasionará que el tiempo de suspensión temporal en el catálogo sea por el tiempo de vigencia del presente Convenio Marco.

2.- Procedimiento para aplicación de multas y sanciones

La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

En los casos en que exista incumplimiento en la prestación del servicio por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador del Convenio Marco, la prestación del servicio se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicarán las multas descritas en el numeral 1 de ésta cláusula.

Las multas impuestas podrán ser descontadas de cualquier valor que las entidades contratantes adeuden al contratista.

En caso que el proveedor se niegue a pagar el valor establecido como multa, la entidad contratante deberá comunicar tal hecho al SERCOP para que analice la pertinencia técnica y jurídica de realizar el trámite de la terminación unilateral del

Convenio Marco, independientemente de que se incorporen en las acciones administrativas, civiles y penales que le sean aplicables.

3.- El SERCOP procederá a aplicar la suspensión del contratista en el Catálogo Electrónico, siguiendo el procedimiento detallado a continuación:

- a) La entidad contratante afectada deberá notificar al SERCOP, mediante oficio con la solicitud expresa de aplicar la sanción correspondiente, en donde conste lo siguiente:
- Orden de compra: número, descripción y fecha de emisión;
 - Detalle de la circunstancia que justifique la sanción, expuesta con claridad y precisión; y,
 - Explicaciones del proveedor, si las hubiere.

A este oficio se deberá adjuntar el expediente completo de la compra o compras que motivan la solicitud de sanción.

- b) El administrador del Convenio Marco realizará la recopilación de información que considere necesaria para emitir un informe sustentado, que será puesto a consideración del Director General, en el cual se recomiende la aplicación o no de la sanción.
- c) El Director General del SERCOP, en base al informe presentado por el administrador del contrato, expedirá la resolución respectiva en caso de considerarlo pertinente.

4.- Suspensión definitiva del Registro Único de Proveedores:

Se producirá cuando el proveedor adjudicatario haya entregado información adulterada, siempre que dicha situación haya sido declarada en sentencia ejecutoriada de última instancia, sin posibilidad de rehabilitarse en el RUP.

DÉCIMA SÉPTIMA: HABILITACIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DE PROVEEDORES

La empresa **ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA** deberá estar habilitado en el RUP, durante toda la vigencia del Convenio Marco.

DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIONES DE CONTROVERSIAS

Toda controversia o diferencia relativa a este contrato, será resuelta de manera amigable entre las partes y, en el evento de que el conflicto no fuere resuelto



mediante este procedimiento, las partes se someten a la jurisdicción Contencioso-Administrativo de acuerdo con lo previsto en la Ley de la materia.

La legislación aplicable a este Convenio 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 Convenio.

DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO Y NOTIFICACIONES

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

Servicio Nacional de Contratación Pública – SERCOP
Av. De los Shyris 38-28 y El Telégrafo
Teléfono: 02 2440-050
WEB. www.compraspublicas.gob.ec
Quito – Ecuador

ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA LTDA:

Provincia: **IMBABURA**
Dirección: **Pasaje J y Pasaje A – No 185 – Parroquia San Francisco – ciudad Ibarra**
Teléfono: **062606564**

VIGÉSIMA.- 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, en **IMBABURA, el 13 FEB. 2015**

Ing. Eddy Tarquino Portilla Sierra
Coordinador Zonal 1, Encargado
(IMBABURA)

ALTA LIMPIEZA ALPILIMZA CIA
LTDA
C.C./RUC 1091746146001

Toggle navigation

Buscar

Catálogo Electrónico[Volver al SOCE](#)

- - **Usuario:**
LUIS ALBERTO CHÉRREZ GAVILANES
(lcherrezg)
RUC:
1768192940001
 - [Salir](#)
-
-
- - [Lista de órdenes](#)
 - [Lista de mantenimientos](#)
 - [Programación de pujas](#)
 -
 - [Validar QR Medicamentos](#)
 -
 - [Salir](#)
- **Ordenes de Compra Generadas**
000.000.002.696.074

[Volver](#)

Cargando...



Cargando...

LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III**Provincia:**

AZUAY

**Cantón:**

TODOS

**Cantidad:**

0

Precio:

1.29

Buscar

Número de Proveedores: **25**Capacidad Disponible: **131278****Total a comprar:**

0

En cantidad se deberá ingresar los metros cuadrados que se requiere contratar.

Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020

En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.

En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá

solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.

- [Proveedores](#)
- [Especificaciones](#)
- [Convenio](#)

Atributo	Valor
ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES AREA DE INTERVENCIÓN CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO	*Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.
EQUIPAMIENTO	
FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO	
FRECUENCIA DE PAGO	
GARANTÍA Y ANTICIPO	
HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA	*Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.
HERRAMIENTAS	* HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m ² . Coche utilitario 1 por cada 5000 m ² . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m ² . Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m ² . Costales 1 por cada 1000 m ² . Carretilla 1 por cada 10.000 m ² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m ² . Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m ² . Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m ² . Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m ² .
INFRACCIONES	
INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
INSUMOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO	
JORNADA	La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana
MAQUINARIA	Abrillantadoras 1 por cada 6000 m ² . Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m ² . Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m ² . Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m ² . Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m ² . Podadora 1 por cada 20.000 m ² . en caso de que existan jardines
MATERIALES	Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.
MULTAS Y SANCIONES	

Atributo	Valor
NRO. DE PERSONAS	El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)
PERSONAL.	
PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO	
PRECIO DE ADHESIÓN	
REQUISITOS PARA EL PAGO.	
SUPERVISIÓN	Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.
TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS	Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.
TIEMPO MINIMO DE CONTRATO	Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.
TRANSPORTE	
UNIFORMES	*Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.

Nombre convenio

SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS

Código

CDI-SERCOP-001-2015

Descripción

SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PRODUCTO LIMPIEZA DE OFICINAS

Objeto

SERVICIO DE LIMPIEZA EN EL PRODUCTO LIMPIEZA DE OFICINAS

Fecha de Adjudicación

13-02-2015

Fecha de Expiración

31-12-2024

Historial Extensiones

Fecha de vigencia anterior	Fecha extensión	Fecha realización extensión	Archivo
30-09-2014	30-09-2015	25-09-2014 16:17:52	Descargar
31-12-2020	31-12-2020	23-12-2019 12:51:38	Descargar
31-12-2023	30-06-2024	29-12-2023 10:58:48	Descargar
30-06-2024	31-12-2024	28-06-2024 17:10:24	Descargar

Historial Suspensiones Temporales

Fecha realización	Fecha Suspendido/Levantado hasta	Archivo	Acción

Copyright © 2024 Servicio Nacional de Contratación Pública.



Cargando...



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1034-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de gestión para la reformar PAC 2024 para el Servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

En referencia al proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI, me permito informar lo siguiente:

Mediante memorando IFCI-DAF-2024-1031-M, de fecha 13 de septiembre de 2024, en el cual se solicitó al Director Administrativo Financiero, que: *“(...) autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III)”*.

Considerando que mediante comentario inserto en el memorando IFCI-DAF-2024-1031-M, se autorizó lo solicitado, procedo a comunicar que la Gestión de Compras Públicas ha consultado a través de las herramientas del SERCOP, por lo cual se emite en documento adjunto la verificación del PAC 2024, CPC restringido y Catálogo Electrónico, en el cual se indica en su parte pertinente:

*“Una vez revisado en Plan Anual del Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el Sistema Oficial del Contratación Pública, se ha verificado que el proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación, **SI** se encuentra registrado por un valor de USD 9.989,76”*.

*“En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC 853300012, denominado “Servicios de limpieza y mantenimiento de viviendas o de edificios comerciales, administrativos e industriales, limpieza y encerado de pisos”, **SI** se encuentra restringidos”*.

*“Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, **SI** se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación”*.

Actualmente el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación cuenta con los recursos necesarios para contratar el “Servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”, por un plazo de ejecución de 12 meses, mediante Catálogo Inclusivo del SERCOP - Servicio de Limpieza de interiores y exteriores tipo III el cual contempla un valor referencial de USD 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los estados unidos



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1034-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

con 48/100).

En virtud de lo expuesto se solicita que, en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT.	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	PERIODO
530209 - Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1		21.300,48	C3

**Nota.- El Valor colocado en “monto” no incluye IVA.*

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

**Sr. Luis Alberto Cherrez Gavilanes
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2**

Anexos:

- 1._ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisión_cpc_y_catálogo.pdf
- 1.2certificación_pac,_cpc_y_catálogo-signed.pdf
- 1.3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m.pdf
- 2_términos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-10795801001726252762.pdf
- 3_informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0214241001726252763.pdf
- 4_correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad.pdf
- 5_ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa.pdf
- 6_ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificación_poa.pdf

Copia:

**Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2**



Firmado electrónicamente por:
**LUIS ALBERTO
CHERREZ GAVILANES**



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1035-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
Director Ejecutivo

ASUNTO: Solicitud de Autorización Resolución de Reforma al Plan Anual de Contratación PAC 2024, para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

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

El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: *“La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.”*;

El artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador, señala: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas.”*

La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 22.- Plan anual de contratación, dispone: *“Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado.*

El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

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



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1035-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

El artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Plan Anual de Contratación - PAC- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, (...)”*

“Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.”

Mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0003-R, de 13 de enero de 2024, el Sr. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo, resuelve aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y dispone a la Dirección Administrativa Financiera, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP, www.compraspublicas.gob.ec, así como, en la página web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

En referencia al proceso de contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI, me permito informar lo siguiente:

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M, el Analista de Contratación Pública 2, solicitó al Director Administrativo Financiero, que: *“(...) se autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III)”*, lo cual es autorizado mediante comentario inserto en el memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M.

La Gestión de Compras Públicas, procedió con la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, dando como resultado lo siguiente:

*“Una vez revisado en Plan Anual del Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el Sistema Oficial del Contratación Pública, se ha verificado que el proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación, **SI** se encuentra registrado por un valor de **USD 9.989,76**”.*

*“En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC 853300012, denominado “Servicios de limpieza y mantenimiento de viviendas o de edificios comerciales, administrativos e industriales, limpieza y encerado de pisos”, **SI** se encuentra restringidos”.*



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1035-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

“Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, SI se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación”.

La contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”, por un plazo de ejecución de 12 meses, mediante Catálogo Inclusivo del SERCOP - Servicio de Limpieza de interiores y exteriores tipo III, contempla un valor referencial de USD 21.300,48 (Veinte y un mil trecientos dólares de los estados unidos con 48/100)

Con memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, de fecha 13 de septiembre de 2024, la Dirección Administrativa Financiera, solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, se emita la Certificación POA, cuya actividad específica es para la Contratación del Servicio de limpieza de las Instalaciones del IFCI, con cargo al ítem presupuestario 53.02.09 - Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público y monto de \$21.300,48 (no incluye IVA).

Mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M, de fecha 12 de septiembre del 2024, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, indicando que: *“(…) en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades procedió con la revisión de la “Matriz - POA 2024” del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, identificándose que en la misma constan las actividades de acuerdo con el siguiente detalle:*

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIPÓN RESPONSABLE	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	530209	Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.	Dirección Administrativa Financiera	21.300,48

En este sentido, esta Dirección certifica que las actividades en mención se encuentran contempladas en el Plan Operativo Anual – 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. “.

Mediante Memorando Nro. FCI-DAF-2024-1034-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que: *“(…) en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la “Contratación del servicio de limpieza para las*



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1035-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

instalaciones del IFCI", conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	PERIODO
530209 - Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1	21.300,48	21.300,48	C3

**Nota.- El Valor colocado en "monto" no incluye IVA".*

En virtud de lo señalado, solicito muy comedidamente la aprobación de la reforma al Plan Anual de Contratación PAC, en base a la matriz adjunta y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la resolución de reforma al PAC 2024, de conformidad a lo previsto en el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- 1_ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisión_cpc_y_catálogo0039655001726254563.pdf
- 1_2certificación_pac,_cpc_y_catálogo-signed0474955001726254563.pdf
- 1_3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m0928969001726254563.pdf
- 2_términos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza_signed-signed-10335223001726254564.pdf
- 3_informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0792688001726254564.pdf
- 4_correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad0175808001726254565.pdf
- 5_ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa0778736001726254565.pdf
- 6_ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificación_poa0140000001726254566.pdf
- 7_convenio_marco0515490001726254566.pdf
- 8_ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestión_reforma_pac.pdf
- 8_servicio_de_limpieza_tipo_iii.pdf



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1035-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

lc



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO

Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Dirección: Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto Código postal: 170508 / Quito-Ecuador

Teléfonos: (02) 393 12 50/51/52/53/54/55/56/57/58/59

www.creatividad.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

**JORGE XAVIER CARRILLO GRANDES
DIRECTOR EJECUTIVO**

CONSIDERANDO:

Que, el artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley (...);”*

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: *“La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación;”*

Que, el inciso segundo del artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: *“(...) El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. (...);”*

Que, el inciso segundo del artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: *“El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores;”*

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República del Ecuador determina que: *“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad, ambiental y social;”*

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, establece: *“Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización;”*

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo expresa que: *“La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado;”*

Que, el artículo 130 del Código ibídem establece: *“Las máximas autoridades administrativas tienen competencia normativa de carácter administrativo únicamente para regular los asuntos internos del órgano a su cargo (...);”*

Que, el artículo 6, numeral 16 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública define como máxima autoridad a: *“Quien ejerce administrativamente la representación legal de la entidad u organismo contratante. (...);”*

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: *“Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: 1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo; 2. Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales; 3. Garantizar la transparencia y evitar la*



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

discrecionalidad en la contratación pública. 6. Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna; 8. Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales; 9. Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado; 10. Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y, 11. Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP. (...);

Que, el artículo 22 de la Ley en mención, dispone sobre el Plan Anual de Contratación: “(...) Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado. El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso”;

Que, el inciso cuarto del artículo 43 del Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, refiere que: “(...) Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas”;

Que, el artículo 103 de la Codificación ibídem señala que: “La información de partidas presupuestarias del Plan Anual de Contratación - PAC se validará a través de la interoperación con la base de datos del Ministerio de Finanzas, tratándose de entidades pertenecientes al Presupuesto General del Estado”;

Que, la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 123 y 132, crea el Instituto de Fomento de las Artes, innovación y Creatividades, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, respectivamente, como entidades públicas, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscrita al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa;

Que, la Ley Orgánica de Cultura en sus artículos 129 y 137, señalan que el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, estarán representado legal, judicial y extrajudicialmente por su Director Ejecutivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039, de 08 de mayo de 2020, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, dispuso: “Fusionese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada ‘Instituto de Fomento y Creatividad a la Innovación’, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio”;

Que, mediante Acuerdo Nro. MCYP-MCYP-2021-0044-A, La señora Ministra de Cultura y Patrimonio, resolvió expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con fecha 16 de abril de 2021;

Que, entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Planificación y Gestión Estratégica, contempla como entregable emitir lo siguiente: “(...) 11. Informes sobre cambios o ajustes a la planificación y presupuesto institucional.”

Que, entre las atribuciones y responsabilidades de la Dirección Administrativa Financiera, establece en cuanto a presupuesto la de realizar lo siguiente: “(...) 8. Reformas presupuestarias”;

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00115-2022, que rige a partir del 20 de septiembre de 2022, se designó a Jorge Xavier Carrillo Grandes, en calidad de Director Ejecutivo, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.;



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Que, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0003-R, de 13 de enero de 2024, el Sr. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo, resuelve aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y dispone a la Dirección Administrativa Financiera, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP, www.compraspublicas.gob.ec, así como, en la página web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, con fecha 13 de enero de 2024 se procede a realizar la carga del Plan Anual de Contratación del periodo 2024 en el Sistema Oficial de Contratación del Estado.

Que, mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M, el Analista de Contratación Pública 2, solicitó al Director Administrativo Financiero, que: "(...) se autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III)".

Que, mediante comentario inserto en el memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M, es autorizado. Señalándose "La Gestión de Compras Públicas, procedió con la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, dando como resultado lo siguiente: "Una vez revisado en Plan Anual de Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el Sistema Oficial de Contratación Pública, se ha verificado que el proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, SI se encuentra registrado por un valor de USD 9.989,76". "En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC 853300012, denominado "Servicios de limpieza y mantenimiento de viviendas o de edificios comerciales, administrativos e industriales, limpieza y encerado de pisos", SI se encuentra restringidos". "Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, SI se han presentado resultados conforme a la necesidad de contratación".

Que, la contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI", por un plazo de ejecución de 12 meses, mediante Catálogo Inclusivo del SERCOP - Servicio de Limpieza de interiores y exteriores tipo III, contempla un valor referencial de USD 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los estados unidos con 48/100).

Que, con memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, de fecha 13 de septiembre de 2024, la Dirección Administrativa Financiera, solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, se emita la Certificación POA, cuya actividad específica es para la Contratación del Servicio de limpieza de las Instalaciones del IFCI, con cargo al ítem presupuestario 53.02.09 - Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público y monto de \$21.300,48 (no incluye IVA).

Que, memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M, de fecha 12 de septiembre del 2024, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, indicando que: "(...) en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades procedió con la revisión de la "Matriz - POA 2024" del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, identificándose que en la misma constan las actividades de acuerdo con el siguiente detalle: (...) "En este sentido, esta Dirección certifica que las actividades en mención se encuentran contempladas en el Plan Operativo Anual - 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. ".

Que, mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1034-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que: "(...) en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la "Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI", conforme el siguiente detalle: ".

Que, mediante Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M de fecha 13 de septiembre 2024, Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo del IFCI, dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica "apruebo la tercera Reforma



Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

al Plan Anual de Contratación PAC 2024 para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y dispongo a la Dirección de Asesoría Jurídica, proceder con la elaboración de la Resolución correspondiente”.

Que, es necesario reformar el Plan Anual de Contrataciones (PAC), el cual contiene los elementos requeridos por las áreas de experticia en la materia, mismo que se orientan a los fines establecidos por el Estado, y se adecua a los formatos y normativa emitida por el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), y;

EN EL EJERCICIO de las atribuciones que le confiere la Ley Orgánica de Cultura, su Reglamento General, La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y demás normativa aplicable para tal efecto;

RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR la tercera reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con sustento en el Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M de fecha 13 de septiembre de 2024 y sus anexos, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCION	U. MEDIDA	CANT	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA	PERIODO
530209 - Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizad	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1	21.300,48	21.300,48	C3

Artículo 2.- DISPONER a la Dirección Administrativa Financiera, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP: www.compraspublicas.gob.ec, en observancia de lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, Reglamento General y la Codificación, así como, en la página web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Artículo 3.- ENCARGAR a la Dirección Administrativa Financiera y a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la ejecución, monitoreo, supervisión y cumplimiento del Plan Anual de Contratación 2024 así como su respectiva reforma, en el ámbito de sus competencias.

Artículo 4.- DEROGAR la Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0111-R de fecha 10 de septiembre de 2024, suscrita por el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

DISPOSICIÓN GENERAL ÚNICA:

En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en las normas vigentes para tal efecto, que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

NOTIFÍQUESE Y PUBLÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- IFCI-DE-2024-0629-M

Copia:

Señor
Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Señorita Ingeniera
Sofía Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Señor Magíster
Washington Marcelo Mora Chaves
Director de Asesoría Jurídica

Señor Abogado
Rodrigo Omar Escobar Salgado
Analista de Asesoría Jurídica 2

re/wm



Firmado electrónicamente por:
JORGE XAVIER
CARRILLO GRANDES

Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Dirección: Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto Código postal: 170508 / Quito-Ecuador

Teléfonos: (02) 393 12 50/51/52/53/54/55/56/57/58/59

www.creatividad.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1036-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de certificación presupuestaria para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

Considerando que el servicio de limpieza requerido por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación se encuentra en el Catálogo Inclusivo del Sistema Nacional de Contratación Pública como **SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III**, por un valor unitario de USD 1.29 y siendo que las oficinas ocupadas por el IFCI en el edificio administrador por la Secretaria Ecuador Crece sin Desnutrición, tienen una área de 1375,88 m², se ha contemplado la contratación del servicio por un plazo de 12 meses con un presupuesto referencial de USD. 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los Estados Unidos de América con 48/100) más IVA.

Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, la Sra. Andrea Estefanía Carrión García, Directora de Planificación y Gestión Estratégica, remite la Certificación de Actividad POA Nro. IFCI-DFGE-2024-028-POA, para la actividad específica “Contratación del Servicio de Limpieza para las Instalaciones del IFCI, por un monto de USD 21.300,48, con cargo al Item presupuestario No. 53.02.09 - Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.

Por lo expuesto y en cumplimiento al Art. 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas; solicito muy gentilmente, autorice a quien corresponda la emisión de la certificación presupuestaria para la “Contratación del Servicio de Limpieza para las Instalaciones del IFCI”, de acuerdo al siguiente detalle:



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1036-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	530209	Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.	Dirección Administrativa Financiera	21.300,48

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2

Referencias:

- IFCI-DAF-2024-1035-M

Anexos:

- 1__ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisión_cpc_y_catálogo0039655001726254563.pdf
- 4__correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad0175808001726254565.pdf
- 8__ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestión_reforma_pac.pdf
- 1_2certificación_pac_cpc_y_catálogo-signed0474955001726254563.pdf
- 5__ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa0778736001726254565.pdf
- 6__ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificación_poa014000001726254566.pdf
- 1_3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m0928969001726254563.pdf
- 7__convenio_marco0515490001726254566.pdf
- 2__términos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-10335223001726254564.pdf
- 3__informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0792688001726254564.pdf
- 8__servicio_de_limpieza_tipo_iii.pdf

Copia:

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO
CHERREZ GAVILANES



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1037-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

ASUNTO: Certificación presupuestaria para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso en el artículo 1, lo siguiente: “(...) *Deróguese el Decreto Ejecutivo No. 1039 de 08 de mayo de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 209 de 22 de mayo de 2020, en el que se dispuso la fusión del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada “Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio”.*

En la Disposición Transitoria Primera ibídem, se dispone: “*El Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la máxima autoridad del Ministerio de Cultura y Patrimonio, en coordinación con el Ministerio del Trabajo, el Ministerio de Economía y Finanzas y la Secretaría Nacional de Planificación, ejecutarán en un plazo no mayor a seis meses contados a partir de la fecha de expedición de este Decreto Ejecutivo, todas las acciones legales y administrativas conducentes para cumplir con lo dispuesto en el presente Decreto Ejecutivo”.*

El Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas en su artículo 115 menciona: “*...Certificación Presupuestaria.- Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria...*”

El Código Orgánico Administrativo en el artículo 11 señala que las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización.

El Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación establece que la Dirección Administrativa Financiera tiene como misión: “*Dirigir la administración y gestión del talento humano, de los recursos materiales, logísticos y financieros, así como de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.*”

En atención a Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1036-M, con fecha 13 de septiembre de



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1037-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

2024, mediante el cual solicita la certificación presupuestaria para la “*Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI*”.

Por lo expuesto se adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 47, por un valor que asciende a USD. \$ 21.300,48 (Veinte un mil trescientos con 48/100 dólares de Estados Unidos de América).

En tal virtud, se remite la certificación antes referida, precisando que la Dirección Administrativa Financiera en el ámbito de sus competencias, emite las certificaciones presupuestarias conforme los requerimientos de las unidades administrativas y técnicas de la entidad, en base al presupuesto asignado por el Ministerio de Economía y Finanzas y las actividades descritas en el Plan Operativo Anual 2024; en tal virtud, la responsabilidad de la ejecución de los recursos y aspectos técnicos son de las unidades requirentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2024-1036-M

Anexos:

- cert._47_limpieza-signed-signed.pdf

Copia:

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

sa



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

Institucion:	INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACION	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACION - PLANTA CENTRAL	47	13	09	24
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO

COM

CLASE DE GASTO

OGA

CERTIFICACION PRESUPUESTARIA

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530209	1701	001	0000	0000	Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigacion Desinfeccion Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperacion y clasificacion de materiales reciclables	\$21,300.48
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$21,300.48
TOTAL										

SON: VEINTIUN MIL TRESCIENTOS DOLARES CON 48/100 CENTAVOS**DESCRIPCION:**

Certificación Presupuestaria para la Contratación del Servicio de Limpieza para las Instalaciones del IFCI. Solicitado mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1036-M

DATOS APROBACIÓN

ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO FECHA: 13/09/2024	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> SOFIA GABRIELA ARGUERO CUEVA _____ Funcionario Responsable	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> CARLOS JAVIER GONZALEZ POZO _____ Director Financiero



Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

Sr. Mgs. Washington Marcelo Mora Chaves
Director de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Autorización tercera Reforma al Plan Anual de Contratación PAC 2024, para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1035-M de fecha 13 de septiembre de 2024, suscrito por el Mgs. Carlos Javier González Pozo, Director Administrativo Financiero, mediante el cual menciona y a la vez solicita: *"El artículo 226 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: "Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución."*

"El artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador establece que: "La Administración Pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.";

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

"La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Art. 22.- Plan anual de contratación, dispone: "Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado".

"El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal COMPRASPÚBLICAS. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso. El contenido del Plan de contratación y los sustentos del mismo se regularán en el Reglamento de la presente Ley."

"El artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: "Plan Anual de Contratación - PAC- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, (...)"

"Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas."

"Mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0003-R, de 13 de enero de 2024, el Sr. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo, resuelve aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y dispone a la Dirección Administrativa Financiera, la publicación de la presente"



Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Resolución en el portal institucional del SERCOP, www.compraspublicas.gob.ec, así como, en la página web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación".

"En referencia al proceso de contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI, me permito informar lo siguiente":

"Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M, el Analista de Contratación Pública 2, solicitó al Director Administrativo Financiero, que: "(...) se autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III)", lo cual es autorizado mediante comentario inserto en el memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M".

"La Gestión de Compras Públicas, procedió con la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, dando como resultado lo siguiente":

*"Una vez revisado en Plan Anual del Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el Sistema Oficial del Contratación Pública, se ha verificado que el proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a Creatividad y la Innovación, **SI** se encuentra registrado por un valor de **USD 9.989,76**".*

*"En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC 853300012, denominado "Servicios de limpieza y mantenimiento de viviendas o de edificios comerciales, administrativos e industriales, limpieza y encerado de pisos", **SI** se encuentra restringidos".*

*"Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, **SI** se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación".*

"La contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI", por un plazo de ejecución de 12 meses, mediante Catálogo Inclusivo del SERCOP - Servicio de Limpieza de interiores y exteriores tipo III, contempla un valor referencial de USD 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los estados unidos con 48/100)"

"Con memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, de fecha 13 de septiembre de 2024, la Dirección Administrativa Financiera, solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, se emita la Certificación POA, cuya actividad específica es para la Contratación del Servicio de limpieza de las Instalaciones del IFCI, con cargo al ítem presupuestario 53.02.09 - Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público y monto de \$21.300,48 (no incluye IVA)".

"Mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M, de fecha 12 de septiembre del 2024, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, indicando que: "(...) en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades procedió con la revisión de la "Matriz - POA 2024" del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, identificándose que en la misma constan las actividades de acuerdo con el siguiente detalle":



Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	530209	Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.	Dirección Administrativa Financiera	21.300,48

"En este sentido, esta Dirección certifica que las actividades en mención se encuentran contempladas en el Plan Operativo Anual – 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. “.

"Mediante Memorando Nro. FCI-DAF-2024-1034-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que: "(...) en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la "Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI", conforme el siguiente detalle":

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	MEDIDA	CANT.	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL	PERIODO
530209 - Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1	21.300,48	21.300,48	C3

*Nota.- El Valor colocado en "monto" no incluye IVA".

"En virtud de lo señalado, solicito muy comedidamente la aprobación de la reforma al Plan Anual de Contratación PAC, en base a la matriz adjunta y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la resolución de reforma al PAC 2024, de conformidad a lo previsto en el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública".

Por lo expuesto, apruebo la tercera Reforma al Plan Anual de Contratación PAC 2024 para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y dispongo a la Dirección de Asesoría Jurídica, proceder con la elaboración de la Resolución correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Documento firmado electrónicamente

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
DIRECTOR EJECUTIVO

Referencias:

- IFCI-DAF-2024-1035-M

Anexos:

- 1__ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisión_cpc_y_catÁlogo0039655001726254563.pdf
- 4__correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad0175808001726254565.pdf
- 8__ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestión_reforma_pac.pdf
- 1_2certificaciÓn_pac_cpc_y_catÁlogo-signed0474955001726254563.pdf
- 5__ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa0778736001726254565.pdf
- 6__ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificaciÓn_poa0140000001726254566.pdf
- 1_3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m0928969001726254563.pdf
- 7__convenio_marco0515490001726254566.pdf
- 2__tÉrminos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-10335223001726254564.pdf
- 3__informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0792688001726254564.pdf
- 8__servicio_de_limpieza_tipo_iii.pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Púlicas 2

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2



Firmado electrónicamente por:
JORGE XAVIER
CARRILLO GRANDES

CERTIFICACIÓN DEL PLAN ANUAL DE CONTRATACIÓN 2024

Quito, 13 de septiembre del 2024

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de limpieza para las Instalaciones del IFCI.

DESARROLLO:

El artículo 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: *“Plan Anual de Contratación - PAC- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación PAC, que contendrá las adquisiciones relacionadas a los bienes, obras y servicios, incluidos los de consultoría que requieran las entidades contratantes en el año fiscal, (...)”*.

“Las entidades contratantes podrán modificar el PAC, a través de una resolución administrativa debidamente motivada, siempre y cuando tales reformas obedezcan a una justificación técnica y económica, o por causas de caso fortuito o fuerza mayor debidamente sustentadas.”

Mediante Memorando Nro. FCI-DAF-2024-1034-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que: *“(...) en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”*

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1034-M, de 13 de septiembre del 2024, el Director Administrativo Financiero, solicita al Director Ejecutivo del IFCI, que: *“ (...) la aprobación de la reforma al Plan Anual de Contratación PAC, en base a la matriz adjunta y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la resolución de reforma al PAC 2024, de conformidad a lo previsto en el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”*.

Con Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R, de 13 de septiembre de 2024, Sr. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo del IFCI, resuelve:

“Artículo 1.- AUTORIZAR la tercera reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con sustento en el Memorando Nro. FCI-

1

DE-2024-0629-M de fecha 13 de septiembre de 2024 y sus anexos, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANT	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA	PERIODO
530209- Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1	\$21.300,48	\$21.300,48	C3

(...)"

Al respecto se indica lo siguiente:

CERTIFICACIÓN PAC

Conforme autorización emitida en la Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R y en cumplimiento al 43 del Reglamento a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se procedió a la Reforma al Plan Anual de Contratación Pública.

Para constancia se adjunta la captura de pantalla del PAC (Plan Anual de Contratación) 2024.

Partida Presupuestaria: 2024.610.9999.0000.01.00.000.001.000.1701.530209.000000.001.0000.0000
Valor Codificado: \$ 23,816.37

Nro.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Periodo	EDITAR	ELIMINAR	PART. PRESENTES	CERT. FUTURAS
8	853300012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	1	Unidad	21,300.48	21,300.48	C3				
TOTAL												\$21,300.4800						

En tal virtud, se certifica que la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI, **SI** consta en el Plan Anual de Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, por un valor de USD 21.300,48

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO
CHERREZ GAVILANES

Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes.

Analista de Compras Públicas 2

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1038-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Certificación PAC 2024, Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. FCI-DAF-2024-1034-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que: “(...) en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”.

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1034-M, de 13 de septiembre del 2024, el Director Administrativo Financiero, solicita al Director Ejecutivo del IFCI, que: “ (...) la aprobación de la reforma al Plan Anual de Contratación PAC, en base a la matriz adjunta y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la resolución de reforma al PAC 2024, de conformidad a lo previsto en el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.

Con Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R, de 13 de septiembre de 2024, Sr. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo del IFCI, resuelve:

“Artículo 1.- AUTORIZAR la tercera reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con sustento en el Memorando Nro. FCI-DE-2024-0629-M de fecha 13 de septiembre de 2024 y sus anexos, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANT.	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA	PERIODO
530209- Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1	\$21.300,48	\$21.300,48	C3



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1038-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

(...)"

En tal virtud, informo que el Plan Anual de Contratación – PAC 2024, se ha reformado en el Sistema Nacional de Contratación Pública, por lo cual se adjunta la Certificación PAC 2024.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
ANALISTA DE COMPRAS PÚBLICAS 2

Anexos:

- certificación__del_pac.pdf
- 14_ifci-de-2024-0113-r-1_-_resolución_reforma_pac.pdf



Firmado electrónicamente por:
LUIS ALBERTO
CHEREZ GAVILANES



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1041-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Ivan Marcelo Carrazco Montalvo
Coordinador General Técnico

ASUNTO: Solicitud Autorización de gasto e inicio del proceso para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

Considerando que el servicio de limpieza requerido por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación se encuentra en el Catálogo Inclusivo del Sistema Nacional de Contratación Pública como SERVICIO DE LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III, por un valor unitario de USD 1.29 y siendo que las oficinas ocupadas por el IFCI en el edificio administrador por la Secretaria Ecuador Crece sin Desnutrición, tienen una área de 1375,88 m², se ha contemplado la contratación del servicio por un plazo de 12 meses con un presupuesto referencial de USD. 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los Estados Unidos de América con 48/100) más IVA.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M, el Analista de Contratación Pública 2, solicitó al Director Administrativo Financiero, que: "(...) se autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico (Servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III)", lo cual es autorizado mediante comentario inserto en el memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1031-M.

La Gestión de Compras Públicas, procedió con la verificación del Plan Anual de Contratación PAC, CPC restringido y Catálogo Electrónico, dando como resultado lo siguiente:

"Una vez revisado en Plan Anual del Contratación 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el Sistema Oficial del Contratación Pública, se ha verificado que el proceso de contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, SI se encuentra registrado por un valor de USD 9.989,76".

"En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC 853300012, denominado "Servicios de limpieza y mantenimiento de viviendas o de edificios comerciales, administrativos e industriales, limpieza y encerado de pisos", SI se encuentra restringidos".

"Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, SI se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación".

La contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI", por un plazo de ejecución de 12 meses, mediante Catálogo Inclusivo del SERCOP - Servicio de Limpieza de interiores y exteriores tipo III, contempla un valor referencial de USD 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los estados unidos con 48/100)

Con memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, de fecha 13 de septiembre de 2024, la Dirección Administrativa Financiera, solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, se emita la Certificación POA, cuya actividad específica es para la Contratación del Servicio de limpieza de las Instalaciones del IFCI, con cargo al ítem presupuestario 53.02.09 - Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público y monto de \$21.300,48 (no incluye IVA).

Mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0200-M, de fecha 12 de septiembre del 2024, la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-1032-M, indicando que: "(...) en el ámbito de sus atribuciones y responsabilidades procedió con la revisión de la "Matriz - POA 2024" del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, identificándose que en la misma constan las actividades de acuerdo con el siguiente detalle:



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1041-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	FORTALECER LA GESTIÓN INSTITUCIONAL	530209	Servicio de aseo, vestimenta de trabajo, fumigación, desinfección y limpieza de las instalaciones del sector público.	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI.	Dirección Administrativa Financiera	21.300,48

En este sentido, esta Dirección certifica que las actividades en mención se encuentran contempladas en el Plan Operativo Anual – 2024 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. “.

Mediante Memorando Nro. FCI-DAF-2024-1034-M, de fecha 13 de septiembre del 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que: “(...) en el ámbito de sus competencias se gestione con quien corresponda la reforma al Plan Anual de Contratación 2024, a fin de dar continuidad al proceso para la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”.

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1034-M, de 13 de septiembre del 2024, el Director Administrativo Financiero, solicita al Director Ejecutivo del IFCI, que: “ (...) la aprobación de la reforma al Plan Anual de Contratación PAC, en base a la matriz adjunta y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica elabore la resolución de reforma al PAC 2024, de conformidad a lo previsto en el artículo 43 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública”.

Con Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R, de 13 de septiembre de 2024, Sr. Jorge Carrillo, Director Ejecutivo del IFCI, resuelve:

“Artículo 1.- AUTORIZAR la tercera reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con sustento en el Memorando Nro. FCI-DE-2024-0629-M de fecha 13 de septiembre de 2024 y sus anexos, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	CPC	TIPO DE COMPRA	TIPO DE REGIMEN	TIPO DE PRESUPUESTO	TIPO DE PRODUCTO	PROCEDIMIENTO	DESCRIPCIÓN	U. MEDIDA	CANT.	COSTO UNITARIO	PRESUPUESTO REFERENCIAL SIN IVA	PERIODO
530209- Servicios de aseo lavado vestimenta de Trabajo fumigación, desinfección, limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados, recuperación y clasificación de materiales reciclables	853300012	Servicio	Común	Gasto Corriente	Normalizado	Catálogo Electrónico	Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI	Unidad	1	\$21.300,48	\$21.300,48	C3

(...)

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1036-M, de 13 de septiembre de 2024, el Mgs. Luis Chérrez, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero, que autorice a quien corresponda la emisión de la certificación presupuestaria para la Contratación del Servicio de Limpieza para las Instalaciones del IFCI, por un valor de USD 21.300,48 más IVA.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1041-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1037-M, de 13 de septiembre de 2024, el Director Administrativo, remite la certificación presupuestaria No. 47 por un valor USD. \$ 21.300,48 (Veinte y un mil trescientos dólares de los Estados Unidos de América con 48/100) más IVA, con cargo a la partida presupuestaria 53.02.09 denominada "Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables".

Por lo expuesto solicito se autorice el gasto e inicio de proceso para realizar la "Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI" y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, elabore la resolución de inicio para continuar con el proceso correspondiente a través del catálogo electrónico del SERCOP.

Se anexa la documentación habilitante.
Informe Necesidad

- Términos de Referencia
- Certificación PAC
- Certificación POA
- Verificación CPC restringido y Catálogo Electrónico
- Certificación Presupuestaria.
- Resolución reforma PAC.
- Otros documentos habilitantes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DE-2024-0629-M

Anexos:

- 6__ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificaciÓn_poa0140000001726254566.pdf
- 1__ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisiÓn_cpc_y_catÁlogo0039655001726254563.pdf
- 1_2certificaciÓn_pac_cpc_y_catÁlogo-signed0474955001726254563.pdf
- 7__convenio_marco0515490001726254566.pdf
- 5__ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa0778736001726254565.pdf
- 1_3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m0928969001726254563.pdf
- 4__correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad0175808001726254565.pdf
- 8__ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestiÓn_reforma_pac.pdf
- 3__informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0792688001726254564.pdf
- 2__tÉrminos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-10335223001726254564.pdf
- 8__servicio_de_limpieza_tipo_iii.pdf
- 9__ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestiÓn_reforma_pac.pdf
- 10__ifci-daf-2024-1035-m_-_solicitud_reforma_pac.pdf
- 11__ifci-daf-2024-1036-m_-_solicitud_certificaciÓn.pdf
- 12__ifci-daf-2024-1037-m_-_certificaciÓn_presupuestaria.pdf
- 13__ifci-de-2024-0629-m_-_autorizaciÓn_reforma_pac.pdf
- 14__ifci-de-2024-0113-r-1_-_resoluciÓn_reforma_pac0044211001726261693.pdf
- 15__certificaciÓn_del_pac-signed.pdf
- 16__ifci-daf-2024-1038-m_-_certificaciÓn_pac.pdf



**REPÚBLICA
DEL ECUADOR**

Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1041-M

Quito, D.M., 13 de septiembre de 2024

Copia:

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
Director Ejecutivo

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

lc



Firmado electrónicamente por:
**CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO**

Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Dirección: Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto **Código postal:** 170508 / Quito-Ecuador

Teléfonos: (02) 393 12 50/51/52/53/54/55/56/57/58/59

www.creatividad.gob.ec

**EL NUEVO
ECUADOR**



Memorando Nro. IFCI-CGT-2024-0779-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2024

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Director Administrativo Financiero

Sr. Mgs. Washington Marcelo Mora Chaves
Director de Asesoría Jurídica

ASUNTO: Autorización de gasto e inicio del proceso para la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI

De mi consideración:

Mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0011-R, de fecha 26 de agosto de 2020, expidió el “Reglamento de Ordenadores de Gasto y Pago del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, cuyo artículo 4 dispone: “Para el inicio de los procesos de contratación pública, se delega la facultad de ordenar el gasto a los siguientes funcionarios, conforme a los montos de contratación especificados a continuación: a) *Coordinador General Técnico: procesos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, provisión de bienes y prestación de servicios normalizados o no normalizados, incluidos los de consultoría, dentro y fuera del país, cuyo monto sea igual o menor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...)*”

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1041-M de fecha 13 de septiembre de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero, en el cual solicita: “(...) se autorice el gasto e inicio de proceso para realizar la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI” y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, elabore la resolución de inicio para continuar con el proceso correspondiente a través del catálogo electrónico del SERCOP.

Se anexa la documentación habilitante.

*Informe Necesidad
Términos de Referencia
Certificado de no recurrencia
Certificación PAC
Certificación POA
Verificación CPC restringido y Catálogo Electrónico
Certificación Presupuestaria (...)*”

Informo que autorizo a la Dirección Administrativa Financiera el gasto e inicio de proceso para realizar la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación” y se dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ivan Marcelo Carrasco Montalvo
COORDINADOR GENERAL TÉCNICO



Memorando Nro. IFCI-CGT-2024-0779-M

Quito, D.M., 16 de septiembre de 2024

Referencias:

- IFCI-DAF-2024-1041-M

Anexos:

- 1_ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisión_cpc_y_catÁlogo0039655001726254563.pdf
- 8_servicio_de_limpieza_tipo_iii.pdf
- 4_correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad0175808001726254565.pdf
- 7_convenio_marco0515490001726254566.pdf
- 5_ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa0778736001726254565.pdf
- 6_ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificaciÓn_poa0140000001726254566.pdf
- 1_3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m0928969001726254563.pdf
- 2_tÉrminos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-10335223001726254564.pdf
- 1_2certificaciÓn_pac,_cpc_y_catÁlogo-signed0474955001726254563.pdf
- 8_ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestiÓn_reforma_pac.pdf
- 3_informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0792688001726254564.pdf
- 14_ifci-de-2024-0113-r-1_-_resoluciÓn_reforma_pac0044211001726261693.pdf
- 15_certificaciÓn_del_pac-signed.pdf
- 13_ifci-de-2024-0629-m_-_autorizaciÓn_reforma_pac.pdf
- 10_ifci-daf-2024-1035-m_-_solicitud_reforma_pac.pdf
- 11_ifci-daf-2024-1036-m_-_solicitud_certificaciÓn.pdf
- 12_ifci-daf-2024-1037-m_-_certificaciÓn_presupuestaria.pdf
- 9_ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestiÓn_reforma_pac.pdf
- 16_ifci-daf-2024-1038-m_-_certificaciÓn_pac.pdf

Copia:

Sr. Jorge Xavier Carrillo Grandes
Director Ejecutivo

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

da



Firmado electrónicamente por:
IVAN MARCELO
CARRAZCO MONTALVO



Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

**IVÁN MARCELO CARRAZCO MONTALVO
COORDINADOR GENERAL TÉCNICO**

CONSIDERANDO:

Que, la letra l) del número 7 del artículo 76 de la Constitución de la República del Ecuador, establece: “(...) *Las resoluciones de los poderes públicos deberán ser motivadas. No habrá motivación si en la resolución no se enuncian las normas o principios jurídicos en que se funda y no se explica la pertinencia de su aplicación a los antecedentes de hecho (...)*”;

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

Que, el artículo 227 de la Constitución de la República del Ecuador, señala sobre la Administración Pública que: “*La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia, y evaluación*”;

Que, el inciso segundo del artículo 275 de la Constitución de la República del Ecuador, dispone: “(...) *El Estado planificará el desarrollo del país para garantizar el ejercicio de los derechos, la consecución de los objetivos del régimen de desarrollo y los principios consagrados en la Constitución. La planificación propiciará la equidad social y territorial, promoverá la concertación, y será participativa, descentralizada, desconcentrada y transparente. (...)*”;

Que, el inciso segundo del artículo 280 de la Constitución de la República del Ecuador, determina: “*El Plan Nacional de Desarrollo es el instrumento al que se sujetarán las políticas, programas y proyectos públicos; la programación y ejecución del presupuesto del Estado; y la inversión y la asignación de los recursos públicos; y coordinar las competencias exclusivas entre el Estado central y los gobiernos autónomos descentralizados. Su observancia será de carácter obligatorio para el sector público e indicativo para los demás sectores.*”;

Que, el artículo 288 de la Constitución de la República establece que: “*Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social*”;

Que, el artículo 4 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “*Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional*”;

Que, el artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, apartado 9a, define lo siguiente: “(...) *Delegación. - Es la traslación de determinadas facultades y atribuciones de un órgano superior a otro inferior, a través de la máxima autoridad, en el ejercicio de su competencia y por un tiempo determinado.*”;

Que, el artículo 9 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece lo siguiente: “*Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes: 1. Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo; 2. Garantizar la*



Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales; 3. Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública (...);

Que, el numeral 7 del artículo 10 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en cuanto a la rectoría del Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP), el cual entre sus atribuciones refiere que podrá: “(...) *Establecer y administrar catálogos de bienes y servicios normalizados (...)*”;

Que, el artículo 22 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “*Plan anual de contratación.- Las Entidades Contratantes, para cumplir con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo, sus objetivos y necesidades institucionales, formularán el Plan Anual de Contratación con el presupuesto correspondiente, de conformidad a la planificación plurianual de la Institución, asociados al Plan Nacional de Desarrollo y a los presupuestos del Estado*”;

Que, el artículo 43 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, indica: “*Convenios Marco.- El Servicio Nacional de Contratación Pública efectuará periódicamente procesos de selección de proveedores con quienes se celebrará Convenios Marco en virtud de los cuales se ofertarán en el catálogo electrónico bienes y servicios normalizados a fin de que éstos sean adquiridos o contratados de manera directa por las Entidades Contratantes, sobre la base de parámetros objetivos establecidos en la normativa que para el efecto dicte el Servicio Nacional de Contratación Pública*”;

Que, el artículo 44 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, determina: “*Catálogo Electrónico del SERCOP. - Como producto del Convenio Marco, el Servicio Nacional de Contratación Pública creará un catálogo electrónico disponible en el Portal COMPRAS PUBLICAS, desde el cual las Entidades Contratantes podrán realizar sus adquisiciones en forma directa*”;

Que, el artículo 45 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, expresa sobre las obligaciones de los proveedores que: “*los adjudicatarios quedarán obligados a proveer bienes y servicios normalizados de conformidad con las condiciones de plazo, precio, calidad, lugar de entrega y garantía establecidas para el período de duración del Convenio Marco. No obstante, los adjudicatarios podrán mejorar las condiciones establecidas, siguiendo el procedimiento que para el efecto se haya previsto en el Convenio Marco.*”;

Que, el artículo 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, dispone: “*Las Entidades Contratantes deberán consultar el catálogo electrónico previamente a establecer procesos de adquisición de bienes y servicios. Solo en caso de que el bien o servicio requerido no se encuentre catalogado se podrá realizar otros procedimientos de selección para la adquisición de bienes o servicios, de conformidad con la presente Ley y su Reglamento (...)*”;

Que, el Artículo 42 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Fase preparatoria. - El órgano administrativo requirente de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallada, clara y concreta de la necesidad de contratación*”.

Que, el Artículo. 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, señala: “*Determinación de la necesidad.- La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación*”;

Que, el artículo 92 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, referente a los procedimientos dinámicos de contratación de bienes y servicios normalizados, señala que: “(...) *Los bienes y servicios normalizados se adquieren, en su orden, por procedimientos de catálogo electrónico y de subasta inversa; y solo en el caso de que no se puedan aplicar dichos procedimientos o que éstos hayan sido*



Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

declarados desiertos se optará por los demás procedimientos de contratación previstos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y en este Reglamento General.”;

Que, el artículo 93 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en lo pertinente, establece: “(...) *Las entidades contratantes podrán contratar bienes y servicios que forman parte del catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, sin necesidad de la elaboración de estudios de mercado, ni pliegos*”;

Que, el artículo 115 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece: “(...) *Certificación Presupuestaria. - Ninguna entidad u organismo público podrán contraer compromisos, celebrar contratos, ni autorizar o contraer obligaciones, sin la emisión de la respectiva certificación presupuestaria...*”;

Que, el artículo 11 del Código Orgánico Administrativo, consagra: “*Principio de planificación. Las actuaciones administrativas se llevan a cabo sobre la base de la definición de objetivos, ordenación de recursos, determinación de métodos y mecanismos de organización*”;

Que, el artículo 65 del Código Orgánico Administrativo expresa que: “*La competencia es la medida en la que la Constitución y la ley habilitan a un órgano para obrar y cumplir sus fines, en razón de la materia, el territorio, el tiempo y el grado*”;

Que, mediante Resolución Nro. R.E-SERCOP-2023-0134, de 03 de agosto de 2023, se expidió la “*NORMATIVA SECUNDARIA DEL SISTEMA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – SNCP*” publicada en el Suplemento del Registro Oficial No. 372 del 10 de agosto del 2023, la cual regula los procedimientos de Catálogo Electrónico”;

Que, el artículo 118 de la referida norma, señala lo siguiente: “(...) *Información del procedimiento. - El área responsable de la preparación del proceso de selección de proveedores para Catálogo Electrónico y Catálogo Dinámico Inclusivo, de considerarlo necesario, realizará una o varias sesiones de difusión previo a la publicación del procedimiento de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco. La difusión del procedimiento podrá ser presencial o a través de cualquier mecanismo de comunicación.*”;

Que, el artículo 121 *Ibidem*, señala sobre el precio referencial de Catálogo Electrónico, lo siguiente: “(...) *El SERCOP determinará el precio referencial de cada bien o servicio para los procedimientos de selección de proveedores para la suscripción de Convenios Marco.*”;

Que, el artículo 123, *Ibidem*, menciona sobre la actuación legítima y lícita, lo siguiente: “*Todos los proveedores del Catálogo Electrónico, actuarán de forma legítima, lícita y ética en todas las operaciones que se efectúen para la generación de una orden de compra. En ese sentido, no ofrecerá dádivas o compensaciones, ni tampoco concertará prácticas anticompetitivas o ilícitas con servidores públicos del SERCOP o de las entidades contratantes para ser favorecido en la generación de una orden de compra.*”;

Que, la Ley Orgánica de Cultura en su artículo 123 y 132, crea el Instituto de Fomento de las Artes, innovación y Creatividades, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, respectivamente, como entidades públicas, con personería jurídica propia y competencia nacional, adscritas al ente rector de la Cultura y el Patrimonio, con capacidad de gestión financiera y administrativa;

Que, los artículos 129 y 137 de la Ley Orgánica de Cultura señalan que el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, estarán representados legal, judicial y extrajudicialmente por su Director Ejecutivo;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, el presidente Constitucional de la República del Ecuador de entonces, dispuso: “*Fusionese el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada ‘Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación’, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio*”;



Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

Que, el artículo 2 del mencionado Decreto, dispone: *“Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”*;

Que, la Disposición General Primera del referido Decreto Ejecutivo dispone: *“Una vez concluido el proceso de fusión, en la ley y demás normativa vigente en donde se haga referencia al ‘Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad’ y al ‘Instituto de Cine y Creación Audiovisual’ léase como ‘Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación’*”;

Que, el Director Ejecutivo de ese entonces, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0011-R, de fecha 26 de agosto de 2020, expidió el **“Reglamento de Ordenadores de Gasto y Pago del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”**, cuyo artículo 4 dispone: *“Para el inicio de los procesos de contratación pública, se delega la facultad de ordenar el gasto a los siguientes funcionarios, conforme a los montos de contratación especificados a continuación: a) Coordinador General Técnico: procesos de contratación pública para la adquisición o arrendamiento de bienes, ejecución de obras, provisión de bienes y prestación de servicios normalizados o no normalizados, incluidos los de consultoría, dentro y fuera del país, cuyo monto sea igual o menor al valor que resultare de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el monto del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. (...)”*;

Que, mediante Acuerdo Nro. MCYP-MCYP-2021-0044-A, el Ministro de Cultura y Patrimonio, resolvió expedir el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con fecha 16 de abril de 2021;

Que, el Estatuto Orgánico de Gestión Organizacional por Procesos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación establece que la Dirección Administrativa Financiera tiene como misión: *“Dirigir la administración y gestión del talento humano, de los recursos materiales, logísticos y financieros, así como de los servicios administrativos de la institución, observando las normativas legales vigentes aplicables y los mecanismos de control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.”*

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00115-2022, que rige a partir del 20 de septiembre de 2022, se designó a Jorge Xavier Carrillo Grandes, en calidad de Director Ejecutivo, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador dispuso en el artículo 1, lo siguiente: *“(...) Deróguese el Decreto Ejecutivo No. 1039 de 08 de mayo de 2020, publicado en el Registro Oficial Suplemento Nro. 209 de 22 de mayo de 2020, en el que se dispuso la fusión del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, en una sola entidad denominada “Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, adscrita al Ministerio de Cultura y Patrimonio;*

Que, la Disposición Transitoria Segunda del referido Decreto, manda que: *“(...) El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación garantizará durante el proceso de transición, la continuidad de los procesos administrativos, contractuales, judiciales y extrajudiciales, así como de los distintos servicios, programas, proyectos y procesos ya iniciados hasta su entrega formal al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual.”*;

Que, mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951 de 22 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República, reformó el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 5 de julio de 2023, con el cual se deroga el Decreto Ejecutivo Nro. 1039 de 08 de mayo de 2020, se disponiendo: *“(...) Amplíese el plazo dispuesto en la Disposición Transitoria Primera del Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de julio de 2023, en seis meses adicionales contados a partir del vencimiento del plazo establecido en el referido Decreto”*



Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

Que, en la sesión extraordinaria de fecha 12 de enero de 2024 el Directorio del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación – IFCI, aprobó el primer punto del orden del día: “*Aprobación del Plan Operativo Anual – POA y presupuesto 2024*”, cuya planificación fue ajustada al presupuesto inicial efectivo otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF”;

Que, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0003-R, de 13 de enero de 2024, el Mgs. Jorge Xavier Carrillo Grandes, Director Ejecutivo del IFCI, resuelve aprobar el Plan Anual de Contratación (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y dispone a la Dirección Administrativa Financiera, la publicación de la presente Resolución en el portal institucional del SERCOP, www.compraspublicas.gob.ec, así como, en la página web del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, mediante acción de personal Nro. IFCI-00041-2024, que rige a partir del 05 de junio de 2024, se designó a Iván Marcelo Carrasco Montalvo en calidad de Coordinador General Técnico del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación;

Que, mediante informe de necesidad de contratación de fecha 01 de agosto de 2024, elaborado por el Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes, Analista de Compras Públicas 2 y aprobado por el Mgs. Carlos González Pozo, Director Administrativo Financiero, concluye que “(...) Actualmente el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación no cuenta con servicio de limpieza, por lo cual es de gran importancia realizar la contratación mediante el catálogo electrónico del SERCOP, en virtud que el servicio de limpieza de interiores y exteriores tipo III es el más adecuado para cumplir con la necesidad de la Institución”;

Que, mediante Resolución Nro. IFCI-DE-2024-0113-R, de 13 de septiembre de 2024, el Director Ejecutivo del IFCI, resolvió lo siguiente: “(...) **Artículo 1.-** Autorizar la tercera reforma al Plan Anual de Contrataciones (PAC) 2024, del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con sustento en el Memorando Nro. IFCI-DE-2024-0629-M de fecha 13 de septiembre de 2024 (...);

Que, mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1037-M de 13 de septiembre de 2024, el Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo, Director Administrativo Financiero adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 47, por un valor que asciende a USD. \$ 21.300,48 (Veinte un mil trescientos con 48/100 dólares de Estados Unidos de América), correspondiente a la Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI;

Que, mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1041-M, de 13 de septiembre de 2024, el Director Administrativo Financiero solicitó al Coordinador General Técnico lo siguiente: “(...) se autorice el gasto e inicio de proceso para realizar la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI” y disponer a la Dirección de Asesoría Jurídica, elabore la resolución de inicio para continuar con el proceso correspondiente a través del catálogo electrónico del SERCOP ”;

Que, mediante memorando Nro. IFCI-CGT-2024-0779-M, de 16 de septiembre de 2024, el Coordinador General Técnico señaló lo siguiente: “(...) Informo que autorizo a la Dirección Administrativa Financiera el gasto e inicio de proceso para realizar la “Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación” y se dispone a la Dirección de Asesoría Jurídica la elaboración de la resolución correspondiente (...);

EN EJERCICIO de la delegación contenida en el artículo 4, de la Resolución Nro. IFCI-DE-2020-0011-R, de fecha 26 de agosto de 2020, que expide el “Reglamento de Ordenadores de Gasto y Pago del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”.

RESUELVE:

Artículo 1.- AUTORIZAR el inicio del procedimiento de contratación mediante catálogo electrónico, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO**”



Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", con un presupuesto referencial de \$ **21.300,48 (VEINTIÚN MIL TRESCIENTOS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA CON 48/100), más IVA.**

Artículo 2.- ENCARGAR a la Dirección Administrativa Financiera la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"**, conforme al informe de necesidad, especificaciones técnicas y demás documentos habilitantes, constantes en el expediente del proceso de contratación, por medio del catálogo electrónico; amparados en las disposiciones establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Normativa Secundaria y las Resoluciones que para el efecto ha emitido el Servicio Nacional de Contratación Pública y los Convenios Marco respectivos para la adquisición de dichos bienes normalizados.

Artículo 3.- DESIGNAR como administrador de la orden de compra generada a través del catálogo electrónico para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LAS INSTALACIONES DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"** a la Ing. Carmen Paola Rojas Jácome, Analista de Archivo y Bodega del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

DISPOSICIONES GENERALES

PRIMERA. - En todo lo no previsto en la presente Resolución, se estará a lo dispuesto en las normas que rigen el Sistema Nacional de Contratación Pública.

SEGUNDA. - Se encarga a la Dirección Administrativa Financiera, la notificación al servidor designado como administrador de la orden de compra.

CÚMPLASE Y PUBLÍQUESE. -

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ivan Marcelo Carrasco Montalvo
COORDINADOR GENERAL TÉCNICO

Referencias:

- IFCI-CGT-2024-0779-M

Copia:

Señor
Jorge Xavier Carrillo Grandes
Director Ejecutivo

Señor
Luis Alberto Chérrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Señorita Ingeniera
Sofía Gabriela Argüero Cueva
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Señor Magíster
Washington Marcelo Mora Chaves
Director de Asesoría Jurídica

Señor Doctor
Lauro Vinicio Rodríguez Boada
Especialista de Asesoría Jurídica

Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Dirección: Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto **Código postal:** 170508 / Quito-Ecuador

Teléfonos: (02) 393 12 50/51/52/53/54/55/56/57/58/59

www.creatividad.gob.ec



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Resolución Nro. IFCI-CGT-2024-0003-R

Quito, D.M., 17 de septiembre de 2024

Señorita Magíster
Dominique Lizeth Arcos Duran
Secretaria de la Coordinación General Técnica

lr/wm



Firmado electrónicamente por:
IVAN MARCELO
CARRAZCO MONTALVO

Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

Dirección: Av. Atahualpa 0e1-109 y Av. 10 de Agosto **Código postal:** 170508 / Quito-Ecuador
Teléfonos: (02) 393 12 50/51/52/53/54/55/56/57/58/59
www.creatividad.gob.ec

EL NUEVO
ECUADOR

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20240002715618	Fecha de emisión:	17-09-2024		
Fecha de aceptación:	18-09-2024	Estado de la orden:	Revisada		
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	SALGADO AGUIRRE MARTHA CECILIA		
RUC:	1706507736001				
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	servilimplus2022@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	servilimplus2022@gmail.com		
Teléfono:	0995343183 0987048492 0995343183 3171290				
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--		
Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN	RUC:	1768192940001		
Teléfono:	0996744171 023931250 023949780				
Persona que autoriza:	Ivan Carrazco	Cargo:	Coordinador General Tecnico		
Correo electrónico:	ivan.carrazco@creatividad.gob.ec				
Nombre funcionario encargado del proceso:	IFCI2020	Correo electrónico:	comprasifci@creatividad.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	
	Parroquia:	BELISARIO QUEVEDO	Número:	OE1-109	
	Intersección:	AV. 10 DE AGOSTO REFERENCIA: EDIFICIO DEL EX BANCO			
Edificio:	SECRETARIA TECNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICION	Departamento:	PISO: 2	Teléfono:	0996744171 023931250 023949780
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercadería:	Paola Rojas			
Dirección de entrega:	AV. ATAHUALPA OE1-109 y AV. 10 DE AGOSTO REFERENCIA: EDIFICIO DEL EX BANCO, SECRETARIA TECNICA ECUADOR CRECE SIN DESNUTRICION, PISO: 2				
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., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO



Firmado electrónicamente por:
IVAN MARCELO
CARRAZCO MONTALVO



Firmado electrónicamente por:
JORGE XAVIER
CARRILLO GRANDES

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: IFCI2020

Persona que autoriza

Nombre: Ivan Carrazco

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE XAVIER
CARRILLO GRANDES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III</p> <ul style="list-style-type: none"> - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura 	1376 (12 Meses)	1,2900	0,0000	21.300,4800	15,0000	24.495,5520	530209

<p>negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</p> <ul style="list-style-type: none"> - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - TIEMPO MÍNIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza <p>*La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p>							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	21.300,4800
Impuesto al valor agregado (15%)	3.195,0720
Total	24.495,5520

Número de Items	1376
Total de la Orden	24.495,5520

Fecha de Impresión: miércoles, 18 de septiembre de 2024, 14:54:31



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1075-M

Quito, D.M., 19 de septiembre de 2024

PARA: Srta. Ing. Carmen Paola Rojas Jacome
Analista de Archivo y Bodega

ASUNTO: Notificación de la designación como Administradora de las Orden de
Compra "Contratación del servicio de limpieza de las instalaciones del IFCI
"

De mi consideración:

En cumplimiento al Art. 110 Art. 127 y Art. 295 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, me permito poner en su conocimiento que ha sido designado como Administradora de la Orden de Compra: CE-20240002715618, correspondiente al proceso de contratación por Catálogo Electrónico para la **“Contratación del servicio de limpieza para las instalaciones del IFCI”**; por lo cual deberá cumplir con las disposiciones, funciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación, su reglamento y otras resoluciones vigentes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- 1_ifci-daf-2024-1031-m_-_solicitud_revisión_cpc_y_catálogo0704349001726776858.pdf
- 1_2certificación_pac_cpc_y_catálogo-signed0163716001726776859.pdf
- 1_3_hoja_de_ruta_ifci-daf-2024-1031-m0600574001726776859.pdf
- 2_términos_de_referencia_-_servicio_de_limpieza-signed-signed-10051734001726776860.pdf
- 3_informe_de_necesidad_limpieza_tipo_iii-signed-signed0524656001726776860.pdf
- 4_correo_solicitud_arutorizacion_tdr_e_informe_de_necesidad0948627001726776860.pdf
- 5_ifci-daf-2024-1032-m_-_solicitud_certi_poa0310455001726776861.pdf
- 6_ifci-dpge-2024-0200-m_-_certificación_poa0686813001726776861.pdf
- 7_convenio_marco0095752001726776862.pdf
- 8_servicio_de_limpieza_tipo_iii0510392001726776862.pdf
- 9_ifci-daf-2024-1034-m_-_solicitud_gestión_reforma_pac0737629001726776939.pdf
- 10_ifci-daf-2024-1035-m_-_solicitud_reforma_pac0131280001726776940.pdf
- 10.Resolucion_reforma_pac.pdf
- 11_ifci-daf-2024-1036-m_-_solicitud_certificación0941521001726776940.pdf



Memorando Nro. IFCI-DAF-2024-1075-M

Quito, D.M., 19 de septiembre de 2024

- 12__ifci-daf-2024-1037-m_-_certificaci3n_presupuestaria0332817001726776941.pdf
- 12.1_certificaci3n_presupuestaria.pdf
- 13__ifci-de-2024-0629-m_-_autorizaci3n_reforma_pac0108803001726776942.pdf
- 15__certificaci3n_del_pac-signed0518887001726776942.pdf
- 16__ifci-daf-2024-1038-m_-_certificaci3n_pac0937015001726776942.pdf
- 17__ifci-daf-2024-1041-m_-_solicitud_autor_gasto_inicio_proceso.pdf
- 18__ifci-cgt-2024-0779-m_-_solici_elaboracion_reforma.pdf
- 19__ifci-cgt-2024-0003-r_-_resoluci3n_de_inicio.pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras P3blicas 2

lc



Firmado electr3nicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO