



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M

Quito, D.M., 14 de abril de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Informe de Avance de Ejecución de la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 correspondiente al "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M de 02 de abril de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero solicitó a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica: "...emita un informe técnico de las impresoras del IFCI, para lo cual adjunto la matriz de los bienes."

En alcance realizado al memorando precedente, mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M de 03 de abril de 2024 indicó: "...emita un informe de las impresoras, determinando el estado funcional o no funcional, así como los suministros y consumibles de cada uno de los equipos de acuerdo al siguiente detalle..."

En respuesta recibida mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M de 05 de abril de 2024, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, remitió el informe técnico Nro. IFCI-DPGE-TIC-001, mediante el cual concluyó: "...se puede evidenciar que las que se encuentran en estado funcional necesitan de suministros y consumibles para un correcto funcionamiento."

Las impresoras que están en estado funcional requieren de mantenimiento y partes y piezas para estar en condiciones aceptables, tomando en cuenta que los equipos ya cumplieron su vida útil y su vigencia tecnológica.

Las impresoras en estado no funcional, se recomienda dar de baja según normativa legal vigente."

Ante lo cual, se procedió con las solicitudes de modificaciones presupuestarias y reformas POA que corresponden, las cuales mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0481-M de 22 de abril de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero informó: "...realizó el registro de la modificación presupuestaria Nro. 49, del grupo de gasto 53, misma que fue aprobada el 22 de abril 2024."

Con memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0112-M de 23 de abril de 2024, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica remitió la certificación POA Nro. IFCI-DPGE-2024-022-POA, para el "Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación".

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0528-M de 01 de mayo de 2024, suscrito por la Analista de Archivo y Bodega solicitó: "Una vez realizado el análisis de las proformas presentadas en el proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN",



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M

Quito, D.M., 14 de abril de 2025

se concluye que ninguna cumple con lo requerido por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, conforme se indica en el Informe de Estudio de Mercado, adjunto.

Con este antecedente, se recomienda autorizar nuevamente la publicación de este proceso de contratación, con el objeto de tener las proformas/ofertas para la elaboración del estudio de mercado, determinación del presupuesto referencial y continuar con el proceso de contratación.

Para los fines correspondientes, adjunto en físico y digital la documentación habilitante:

Informe Necesidad

Términos de Referencia

Certificación de no recurrencia de ínfima cuantía”.

Con memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0534-M de 02 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero manifestó: “...Como resultado de la publicación de recibió la manifestación de interés de 3 proveedores”.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0543-M de 06 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero remitió la certificación presupuestaria Nro. 37, por un valor de USD. 6.000,00 (seis mil con00/100 dólares).

Con memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0569-M de 10 de mayo de 2024, suscrito por la Analista de Archivo y Bodega recomendó al Director Administrativo Financiero: “...adjudicar al proveedor WILTECOP – Wilian Omar Vaca, con RUC: 0502731318001 para la ejecución del proceso de “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN”.

Mediante oficio Nro. IFCI-DAF-2024-0380-OF de 10 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero notificó al señor Wilian Omar Vaca: “...una vez cumplido la etapa preparatoria y precontractual del proceso de contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, se ha determinado que su oferta cumple con lo requerido por la Institución. Se procede a notificar que ha sido ADJUDICADO para ejecutar el servicio de outsourcing de impresión...”.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0571-M de 13 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero me designó como administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-02-2024.

Mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0015-M de 24 de enero de 2025, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica remitió la certificación POA Nro. IFCI-DPGE-2025-005-POA, para el “Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”.

Con memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0152-M de 29 de enero de 2025, suscrito por el Director Administrativo Financiero remitió la certificación presupuestaria Nro. 10, por un valor que asciende a USD. \$ 6.000,00 (Seis mil con 00/100 dólares de Estados Unidos de América).

En base a los antecedentes expuestos, en mi calidad de Administrador de la Orden de Servicio Nro.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M

Quito, D.M., 14 de abril de 2025

IC-IFCI-022-2024, me permito remitir a usted el Informe de Avance de Ejecución, correspondiente al "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", con la finalidad de poner en su conocimiento y se dé paso al proceso que corresponda pertinente.

Cabe mencionar que la documentación habilitante a los procesos de pago se encuentran adjuntos físicamente en el memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0689-M y en la solicitud de pago del memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0156-M.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Tlgo. David Rodrigo Alvarez Davalos
ANALISTA DE ADMINISTRACIÓN Y TALENTO HUMANO 2

Anexos:

- informe_avance_ejecucion_oc_ic-ifci-002-2024.pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2



Firmado electrónicamente por:
DAVID RODRIGO
ALVAREZ DAVALOS



Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 14 de abril de 2025
	INFORME DE AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE SERVICIO NRO. IC-IFCI-002-2024	

1. ANTECEDENTES:

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M de 02 de abril de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero solicitó a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica: *"...emita un informe técnico de las impresoras del IFCI, para lo cual adjunto la matriz de los bienes."*

En alcance realizado al memorando precedente, mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M de 03 de abril de 2024 indicó: *"...emita un informe de las impresoras, determinando el estado funcional o no funcional, así como los suministros y consumibles de cada uno de los equipos de acuerdo al siguiente detalle..."*

En respuesta recibida mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M de 05 de abril de 2024, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, remitió el informe técnico Nro. IFCI-DPGE-TIC-001, mediante el cual concluyó: *"...se puede evidenciar que las que se encuentran en estado funcional necesitan de suministros y consumibles para un correcto funcionamiento."*

Las impresoras que están en estado funcional requieren de mantenimiento y partes y piezas para estar en condiciones aceptables, tomando en cuenta que los equipos ya cumplieron su vida útil y su vigencia tecnológica.

Las impresoras en estado no funcional, se recomienda dar de baja según normativa legal vigente."

Ante lo cual, se procedió con las solicitudes de modificaciones presupuestarias y reformas POA que corresponden, las cuales mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0481-M de 22 de abril de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero informó: *"...realizó el registro de la modificación presupuestaria Nro. 49, del grupo de gasto 53, misma que fue aprobada el 22 de abril 2024."*

Con memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0112-M de 23 de abril de 2024, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica remitió la certificación POA Nro. IFCI-DPGE-2024-022-POA, para el *"Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación"*.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0528-M de 01 de mayo de 2024, suscrito por la Analista de Archivo y Bodega solicitó: *"Una vez realizado el análisis de las proformas presentadas en el proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", se concluye que ninguna cumple con lo requerido por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, conforme se indica en el Informe de Estudio de Mercado, adjunto."*

Con este antecedente, se recomienda autorizar nuevamente la publicación de este proceso de contratación, con el objeto de tener las proformas/ofertas para la elaboración del estudio de mercado, determinación del presupuesto referencial y continuar con el proceso de contratación.

Para los fines correspondientes, adjunto en físico y digital la documentación habilitante:

Informe Necesidad

Términos de Referencia

Certificación de no recurrencia de ínfima cuantía"

Con memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0534-M de 02 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero manifestó: *"...Como resultado de la publicación de recibió la manifestación de interés de 3 proveedores"*.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0543-M de 06 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero remitió la certificación presupuestaria Nro. 37, por un valor de USD. 6.000,00 (seis mil con00/100 dólares).

Con memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0569-M de 10 de mayo de 2024, suscrito por la Analista de Archivo y Bodega recomendó al Director Administrativo Financiero: "...adjudicar al proveedor WILTECOP – Wilian Omar Vaca, con RUC: 0502731318001 para la ejecución del proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN".

Mediante oficio Nro. IFCI-DAF-2024-0380-OF de 10 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero notificó al señor Wilian Omar Vaca: "...una vez cumplido la etapa preparatoria y precontractual del proceso de contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, se ha determinado que su oferta cumple con lo requerido por la Institución. Se procede a notificar que ha sido ADJUDICADO para ejecutar el servicio de outsourcing de impresión...".

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0571-M de 13 de mayo de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero me designó como administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-02-2024.

2. AVANCE DE EJECUCIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA IC-IFCI-002-2024

El proveedor se obligó con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a entregar el "Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación" y a ejecutar lo descrito en los Términos de Referencia a entera satisfacción del Instituto, según las características contratadas descritas en la proforma y la Orden de Servicio.

El proveedor Wilian Omar Vaca con RUC: 0502731318001, entregó hasta el mes de marzo 2025 el servicio de Outsourcing a través del Administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-002-2024, a entera satisfacción del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, de acuerdo a las actas de entrega recepción, remitidas al Director Administrativo Financiero mediante los siguiente memorandos:

Memorando	Mes
IFCI-DAF-2024-0689-M	Mayo 2024
IFCI-DAF-2024-0806-M	Junio 2024
IFCI-DAF-2024-0869-M	Julio 2024
IFCI-DAF-2024-1012-M	Agosto 2024
IFCI-DAF-2024-1152-M	Septiembre 2024
IFCI-DAF-2024-1287-M	Octubre 2024
IFCI-DAF-2024-1412-M	Noviembre 2024
IFCI-DAF-2025-0156-M	Diciembre 2024
IFCI-DAF-2025-0207-M	Enero 2025
IFCI-DAF-2025-0392-M	Febrero 2025
IFCI-DAF-2025-0641-M	Marzo 2025

Los plazos de entrega recepción del "SERVICIO DE OUTSOURING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", según la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-002-2024 es de (1) un año o en su defecto hasta devengar la totalidad del servicio contratado.

Considerando que, la fecha de suscripción de la Orden de Compra/Servicio fue suscrita el 10 de mayo de 2024, el servicio de Outsourcing tendrá una vigencia hasta el 10 de mayo de 2025 o en su defecto, hasta que la Institución utilice las 31,851.00 click pendientes por ser utilizados, de acuerdo al siguiente detalle:

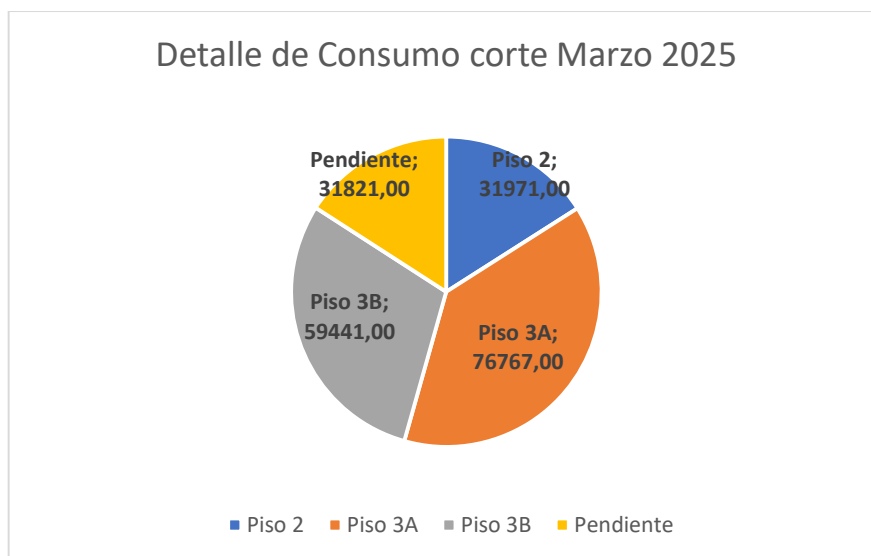
Item	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. unit.	Sub Total	15% IVA	Valor total	Estado
	Servicio de Outsourcing de Impresión para el IFCI	200,000.00	0.030	\$ 6,000.00	\$ 900.00	\$6,900.00	
Liquidación de pagos							
1	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURING) Mayo 2024	8,357.00	0.030	\$ 250.710	\$ 37.610	\$ 288.320	Pagado

2	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Junio 2024	10,065.00	0.030	\$ 301.950	\$ 45.290	\$ 347.240	Pagado
3	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Julio 2024	13,872.00	0.030	\$ 416.160	\$ 62.420	\$ 478.580	Pagado
4	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Agosto 2024	16,340.00	0.030	\$ 490.200	\$ 73.530	\$ 563.730	Pagado
5	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Septiembre 2024	13,843.00	0.030	\$ 415.290	\$ 62.290	\$ 477.580	Pagado
6	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Octubre 2024	20,746.00	0.030	\$ 622.380	\$ 93.360	\$ 715.740	Pagado
7	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Noviembre 2024	17,361.00	0.030	\$ 520.830	\$ 78.120	\$ 598.950	Pagado
8	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Diciembre 2024	14,284.00	0.030	\$ 428.520	\$ 64.280	\$ 492.800	Pagado
9	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Enero 2025	16,883.00	0.030	\$ 506.490	\$ 75.970	\$ 582.460	Pagado
10	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Febrero 2025	19,766.00	0.030	\$ 592.98	\$ 88.950	\$ 681.930	Pagado
11	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Marzo 2025	16,632	0.030	\$ 498.96	\$ 74.84	\$ 573.80	En proceso de pago
12	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURSING) Abril 2025		0.030				
Total Devengado		168,149.00	0.030	\$ 5,044.470	\$ 756.660	\$ 5,801.130	
Saldo pendiente por devengar		31,851.00	0.030	\$ 955.530	\$ 143.340	\$ 1,098.870	

El detalle de consumo por mes de cada impresora instalada es el siguiente:

Mes	Piso 2 10.0.10.15	Piso 3A 10.0.10.17	Piso 3B 10.0.10.16	Total
Mayo 2024	1,964.00	3,369.00	3,024.00	8,357.00
Junio 2024	2,745.00	3,961.00	3,359.00	10,065.00
Julio 2024	3,038.00	5,005.00	5,859.00	13,902.00
Agosto 2024	3,082.00	8,100.00	5,158.00	16,340.00
Septiembre 2024	1,260.00	8,798.00	3,785.00	13,843.00
Octubre 2024	4,430.00	10,116.00	6,200.00	20,746.00
Noviembre 2024	2,625.00	8,778.00	5,958.00	17,361.00
Diciembre 2024	2,786.00	6,654.00	4,844.00	14,284.00
Enero 2025	2,437.00	7,302.00	7,144.00	16,883.00
Febrero 2025	4,142.00	7,211.00	8,413.00	19,766.00
Marzo 2025	3,462.00	7,473.00	5,697.00	16,632.00
	31,971.00	76,767.00	59,441.00	168,179.00

Detalle de Consumo corte Marzo 2025



3. CONCLUSIONES

- El proveedor Wilian Omar Vaca con RUC: 0502731318001, ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en el numeral 10 de los Términos de Referencia y a las características contratadas descritas en la proforma y la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-002-2024 de fecha 10 de mayo de 2024, con corte al mes de marzo 2025.
- El servicio entregado por el proveedor Wilian Omar Vaca con RUC: 0502731318001, se ha sujetado a los requerimientos del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, conforme a la proforma, términos de referencia, orden de servicio y demás documentación correspondiente.
- La Orden de Compra / Servicio Nro. IC-IFCI-002-2024 vence el 10 de mayo de 2025, o en su defecto, toda vez se utilice un total de 31,821.00 click en el mes de abril 2025.

4. RECOMENDACIONES

- Se recomienda dar inicio al proceso para la contratación del servicio de Outsourcing de impresiones para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a partir del mes de mayo 2025.

Para constancia y validez de lo actuado y en conformidad y aceptación, firman los intervinientes en ejemplar digital.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO



NOMBRE: David Rodrigo Álvarez Dávalos

CARGO: Analista de Administración y Talento Humano 2 IFCI



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M

Quito, D.M., 15 de abril de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de autorización para verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso de contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

De mi consideración:

En referencia al memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M de 14 de abril de 2025 en cual el administrador emite el *"Informe de Avance de Ejecución de la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 correspondiente al SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"* en el punto 4 del informe recomienda lo siguiente: *Se recomienda dar inicio al proceso para la contratación del servicio de Outsourcing de impresiones para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a partir del mes de mayo 2025.*

En este sentido por medio del presente me permito informar que el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, tiene la necesidad de contratar el SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN, considerando que este servicio permitirá atender de manera permanente los requerimientos institucionales, garantizando la continuidad operativa.

En tal virtud, solicito se autorice verificar a través de las herramientas del SERCOP, si el CPC 859900021 denominado "Servicio de impresión de documentos, está o no restringido y se encuentra registrado en Catálogo Electrónico .

En cumplimiento al artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, solicito también se verifique si el proceso de contratación : " SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", presenta recurrencia en el presente período 2025.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M

Quito, D.M., 15 de abril de 2025

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Anexos:

- ifci-daf-2025-0643-m-1.pdf
- informe_avance_ejecucion_oc_ic-ifci-002-2024-signed-3.pdf



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





Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0656-M

Quito, D.M., 16 de abril de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

ASUNTO: Verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso de contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M, de fecha 15 de abril del 2025, en el cual se solicita: “(...) se autorice verificar a través de las herramientas del SERCOP, si el CPC 859900021 denominado “Servicio de impresión documentos, está o no restringido y se encuentra registrado en el Catálogo Electrónico.

En cumplimiento al artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, solicito también se verifique si el proceso de contratación : "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", presenta recurrencia en el presente período 2025.”.

En tal virtud, se informa 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 CPC restringido y verificación de Catálogo Electrónico.

Adicionalmente se verificó que el proceso para la: “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, NO presenta recurrencia para el presente año fiscal 2025.

Es necesario indicar que no es responsabilidad de esta dependencia el uso y ejecución de los recursos financieros, ni de los aspectos técnicos correspondientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0656-M

Quito, D.M., 16 de abril de 2025

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0651-M

Anexos:

- informe_avance_ejecucion_oc_ic-ifci-002-2024-signed-3.pdf
- ifci-daf-2025-0643-m-1.pdf
- certificación_cpc_restringido-signed.pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

lc



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS

VERIFICACIÓN CATÁLOGO ELECTRÓNICO Y CPC RESTRINGIDO

Quito, 16 de abril del 2025

OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

DESARROLLO:

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M, de 15 de abril del 2025, en el cual se solicita: “(...) se autorice verificar a través de las herramientas del SERCOP, si el CPC 859900021 denominado “Servicio de impresión documentos, está o no restringido y se encuentra registrado en el Catálogo Electrónico”, me permito informar lo siguiente:

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>



Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 16 de Abril de 2025 | 09:17

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

Digite el código CPC a buscar:

:: El código CPC que está buscando no forma parte del Catálogo Electrónico.

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

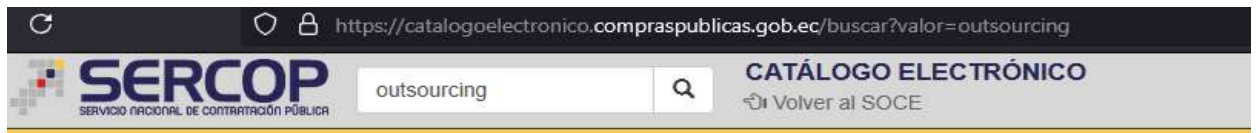
En virtud de lo expuesto se verifica que el CPC: 859900021, **NO** se encuentra restringido.

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 las palabras: outsourcing, impresión e imprenta.



olver

No se encontraron elementos

Copyright © 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.



← Volver

Buscar en:

▶ Lecturas y planillajes (3)



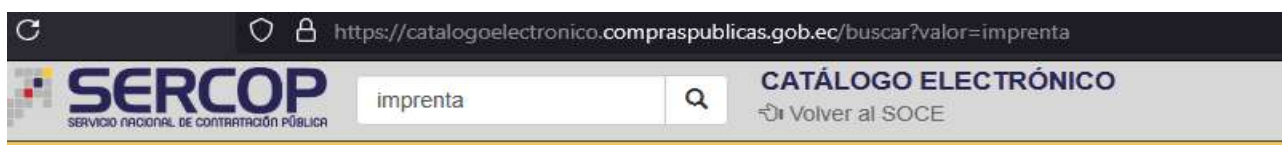
Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...



Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...



Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...



ver

No se encontraron elementos

Copyright © 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

2

Una vez finalizada la búsqueda se verifica que en el Catálogo Electrónico del SERCOP, **NO** 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



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0661-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2025

PARA: Sr. Ivan Marcelo Carrazco Montalvo
Director de Planificación y Gestión Estratégica

ASUNTO: SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN POA PARA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE
IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA
CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

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 OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN	530000	530204 – Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	6000,00

*Nota. - Los Valores colocados en “monto” no incluyen IVA.

Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0661-M

Quito, D.M., 21 de abril de 2025

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- utf-8informe_de_necesidad_outsourcing-final_2.0-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

cg



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROANO SALAS



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0078-M

Quito, D.M., 23 de abril de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Respuesta: Solicitud de emisión de certificación poa para contratación del servicio de outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0661-M, de fecha 21 de abril de 2025, 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. 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: "En virtud de lo expuesto, solicito la emisión de la certificación POA" de acuerdo con la información que se describe a continuación:

PRODUCTO INSTITUCIONAL	ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD ESPECÍFICA GRUPO	GRUPO DE GASTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO
Gestión, Administración y Operación Institucional	Dirección Administrativa Financiera	Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.	53	530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	\$ 6.000,00

En este sentido, es relevante señalar que la actividad planificada, denominada "Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", ha sido diseñada para cubrir las necesidades presupuestarias del contrato de outsourcing correspondiente al año 2024. Cabe destacar que, en este ejercicio fiscal, se cuenta con un presupuesto codificado de \$ 6,000.00 dólares, de los cuales ya se han cancelado diversas facturas según el Informe de necesidades de contratación elaborado por la Dirección Administrativa Financiera. Asimismo, es importante mencionar que se requieren recursos adicionales para financiar los meses de abril y mayo. A continuación, se remite la tabla de pagos realizados.

Mes	Valor	Iva	Total
dic-24	428,52	64,28	492,80
ene-25	506,64	75,97	582,61
feb-25	592,98	88,95	681,93
mar-25	498,96	74,84	573,80
abr-25 (*)	553,53	83,03	636,56
may-25 (*)	500,00	75,00	575,00
Total	\$ 3.080,63	\$ 462,07	\$ 3.542,70



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0078-M

Quito, D.M., 23 de abril de 2025

Nota: (*) Presupuesto estimado.

Con base en lo expuesto anteriormente, es importante señalar que, una vez cubiertos los pagos correspondientes a los meses restantes (abril y mayo 2025), se dispondrá de un presupuesto aproximado de \$ **2.913,37** dólares para financiar el próximo proceso de outsourcing de impresoras, para los meses de junio a diciembre 2025. Por lo tanto, se recomienda revisar los ítems presupuestarios que podrían utilizarse para financiar el próximo contrato. Además, se sugiere realizar una solicitud de reforma presupuestaria para financiar esta actividad e incluir una nueva actividad en el Plan Operativo Anual – POA, para cubrir estas necesidades.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ivan Marcelo Carrasco Montalvo
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATEGICA

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0661-M

Anexos:

- ifci-daf-2025-0661-m.pdf
- utf-8informe_de_necesidad_outsourcing-final_2_0-signed-signed0209293001745345753.pdf

Copia:

Sr. Luis Alberto Chérrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2


Sr. Mgs. Pablo Alexander Molina Panchi
Planificador 3

Srta. Ing. Sofia Gabriela Arguero Cueva
Analista de Contabilidad 3

pm



Firmado electrónicamente por:
IVAN MARCELO
CARRAZCO MONTALVO

	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 1 de 8

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”.

2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: “Artículo 1.- Fusiónesse el Instituto de Fomento de las Arte, 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.

Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constante 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.”.

SEGUNDA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “SEGUNDA. – Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Arte, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, asumió responsabilidades contraídas por las instituciones mencionadas.”.

TERCERA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “TERCERA. -Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos, pasivos, que le corresponden al Instituto de Fomento de las Arte, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, pasarán a formar parte del patrimonio institucional Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”.

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”

Por su parte, 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.”

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 446 de 28 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó ampliar el plazo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de junio de 2023, en seis meses adicionales.

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”.

Para el desarrollo de las actividades que cada una de las Direcciones que forma parte del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación realiza en cumplimiento de los objetivos institucionales, se cuenta con equipos de impresión, lo cuales en su mayoría ya han cumplido su vida útil.

	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 2 de 8

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M y Memorando de alcance Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M, el Director Administrativo Financiero, solicita a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, emita un informe del estado de las impresoras del IFCI. En respuesta, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, mediante Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M, emite el informe técnico solicitado.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M de 14 de abril de 2025, el Tlgo. David Rodrigo Álvarez Davalos Administrador de la orden de servicio envía el Informe de Avance de Ejecución al Director Administrativo Financiero correspondiente al SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN" en el punto 4 del informe menciona lo siguiente: *"Se recomienda dar inicio al proceso para la contratación del servicio de Outsourcing de impresiones para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a partir del mes de mayo 2025"*

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M de fecha 15 de abril de 2025 el Analista de Archivo y Bodega solicita: *"autorización para verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso de contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"*

Mediante memorando FCI-DAF-2025-0656-M de fecha 16 de abril de 2025 el Director Administrativo Financiero informe 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 CPC restringido y verificación de Catálogo Electrónico"*.
"Adicionalmente se verificó que el proceso para la: "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", NO presenta recurrencia para el presente año fiscal 2025".

3. BASE LEGAL

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".


Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico..."

Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.

"Artículo. 42.- "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".

"Artículo. 44.- 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".

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 3 de 8

“Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse...”

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.

4. ALCANCE

El presente informe tiene un alcance a nivel institucional, con el propósito de contar con el servicio de outsourcing de impresión, para uso del personal que labora en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General:

- El objetivo principal de la presente contratación es garantizar la disponibilidad, continuidad y eficiencia del servicio de impresión y copiado, asegurando que el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación (IFCI) cuente con los recursos necesarios para el desempeño oportuno y eficaz de sus funciones, sin interrupciones ni afectaciones a las actividades institucionales.

5.2. Objetivo Específico:

- Reducir los procesos de contratación relacionados con la adquisición de suministros (tóner, repuestos, papel) y la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de impresión institucionales, mediante la implementación de un modelo de servicio externalizado.
- Implementar un sistema de control y monitoreo del volumen de impresión y fotocopiado, que permita llevar un registro detallado del uso individual por parte del personal del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación (IFCI), con el objetivo de optimizar y racionalizar el uso de los recursos institucionales.

6. SITUACIÓN ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M de 02 de abril de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero solicitó a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica: “...emita un informe técnico de las impresoras del IFCI, para lo cual adjunto la matriz de los bienes.”.


En alcance realizado al memorando precedente, mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M de 03 de abril de 2024 indicó: “...emita un informe de las impresoras, determinando el estado funcional o no funcional, así como los suministros y consumibles de cada uno de los equipos de acuerdo al siguiente detalle...”.

En respuesta recibida mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M de 05 de abril de 2024, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, remitió el informe técnico Nro. IFCI-DPGE-TIC-001, mediante el cual concluyó: “...se puede evidenciar que las que se encuentran en estado funcional necesitan de suministros y consumibles para un correcto funcionamiento.”.

Las impresoras que están en estado funcional requieren de mantenimiento y partes y piezas para estar en condiciones aceptables, tomando en cuenta que los equipos ya cumplieron su vida útil y su vigencia tecnológica. Las impresoras en estado no funcional, se recomienda dar de baja según normativa legal vigente.”

Debido al nivel de trabajo y el continuo uso de estos equipos informáticos, se ha determinado que no existen impresoras y sus características funcionales, no son suficientes para cubrir la necesidad de impresión que se tiene a diario en la Institución.

Con fecha 10 de mayo de 2024 se suscribe la según la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-002-2024 del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVA, con un total de 200.000

	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código:
		Fecha:
		Página: 4 de 8

mil Clics tanto de impresiones como de copias.

Mediante informe de avance de ejecución de la orden de servicio Nro. IC-IFCI-002-2024, emitido por el administrador se desprende la siguiente información para la justificación de la contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVA

HISTORICO CONSUMO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO (HOJA) (OUTSOURCING)

Item	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. Unit.	Sub Total	15% IVA	Valor total
Servicio de Outsourcing de Impresión para el IFCI		200.000	\$ 0,030	\$ 6.000,00	\$ 900,00	\$ 6.900,00
Consumo de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING)						
1	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Mayo 2024	8.357	\$ 0,030	\$ 250,71	\$ 37,61	\$ 288,32
2	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Junio 2024	10.065	\$ 0,030	\$ 301,95	\$ 45,29	\$ 347,24
3	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Julio 2024	13.872	\$ 0,030	\$ 416,16	\$ 62,42	\$ 478,58
4	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Agosto 2024	16.340	\$ 0,030	\$ 490,20	\$ 73,53	\$ 563,73
5	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Septiembre 2024	13.843	\$ 0,030	\$ 415,29	\$ 62,29	\$ 477,58
6	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Octubre 2024	20.746	\$ 0,030	\$ 622,38	\$ 93,36	\$ 715,74
7	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Noviembre 2024	17.361	\$ 0,030	\$ 520,83	\$ 78,12	\$ 598,95
8	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Diciembre 2024	14.284	\$ 0,030	\$ 428,52	\$ 64,28	\$ 492,80
9	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Enero 2025	16.883	\$ 0,030	\$ 506,49	\$ 75,97	\$ 582,46
10	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Febrero 2025	19.766	\$ 0,030	\$ 592,98	\$ 88,95	\$ 681,93
11	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Marzo 2025	16.632	\$ 0,030	\$ 498,96	\$ 74,84	\$ 573,80
12	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Abril 2025 (Estimado)	18.451	\$ 0,030	\$ 553,53	\$ 83,03	\$ 636,56
Total Consumo de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Mayo 2024 a Abril 2025		186.600	\$ 0,030	\$ 5.598,00	\$ 839,70	\$ 6.437,70


Total Consumo de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Mayo 2024 a Abril 2025	186.600
El promedio de impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) mensual	15.550
Se recomienda se aumente un 7% en el del promedio mensual para el servicio de impresión	7%
Aumento del 7% por mes de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING)	1.089
El promedio de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) mensual	16.639
La cantidad necesaria para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	83.193

Con base en el análisis de consumo histórico, se ha determinado que el personal del IFCI realiza un consumo promedio mensual de **15.550 clics - hojas**, correspondiente a la suma de los clics generados tanto por impresiones como por fotocopiado en blanco y negro.

Considerando el incremento en la ejecución de concursos públicos de fomento previstos para los años 2025 se estima un aumento del **7%** en dicho consumo mensual. Esto resulta en un nuevo promedio mensual proyectado de **16.639 clics - hojas**.

Por lo tanto, la cantidad estimada necesaria para el servicio de impresión y fotocopiado en blanco y negro (outsourcing) por un período de cinco (**5**) meses asciende a **83.193 clics - hojas**.

7. IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA, DETALLE DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 5 de 8

El servicio de outsourcing de impresión deberá incluir los equipos de impresión, la provisión de hojas, instalación, configuración y mantenimiento de los equipos de impresión necesarios para el uso de todo el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación (IFCI) en su Planta Central.

El proveedor adjudicado deberá garantizar el funcionamiento continuo de los equipos durante todo el período de contratación, incluyendo el suministro de insumos, repuestos, y la atención técnica oportuna en caso de fallos o mantenimiento preventivo y correctivo.


Volumen de impresión estimado:

- **Volumen mensual referencial:** 16.639 clics (impresiones y/o fotocopias en blanco y negro)
- **Volumen por 5 meses referencial:** 83.193 clics

SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 5 MESES
Servicio de outsourcing de impresión	16.639	83.193

El servicio deberá incluir:

- Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- 3 equipos de impresión de alto volumen
- Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- Instalación, configuración de repuestos.
- Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características, y sin costo adicional para la IFCI.
- Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.
- El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- Capacitación para el Administrador de la Orden del Servicio y su backup, así también se deberá capacitar a los funcionarios que se encuentren en oficina.
- El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.
- El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
- La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- El contratista deberá proveer del soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.
- Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: Código: Fecha:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Página: 6 de 8

cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.

Transferencia de conocimientos:

- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.
- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.
- Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.

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 outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la 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 “859900021” “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS”, conforme el siguiente detalle:

	A	B	C
1	Valo Agregado Ecuatoriano (VAE)		
2			
3	Identificador del Producto CPC N°	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (20-02-2024) B&S
15454	859900021	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	0,00%


CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN
859900021	Servicio de impresión de documentos

9. PRESUPUESTO

El Presupuesto estimado para el servicio de impresión y fotocopiado en blanco y negro (Outsourcing), se proyecta un consumo mínimo de **83.193** clics - hojas por 5 meses para cubrir las necesidades de impresión y fotocopiado del personal del IFCI (Planta Central), considerando el incremento del **7%** por la ejecución de los concursos públicos de fomento 2025.

Con un precio unitario de **USD 0,030** por hoja (impresión o fotocopia en blanco y negro), se requiere un presupuesto estimado para 5 meses de **USD 2.495,78 más IVA**, como se demuestra en el siguiente cuadro:

Cantidad necesaria para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	83.193
Valor unitario por Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja)	0,03
Subtotal para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	2.495,78
IVA 15 %	374,37
Total para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	2.870,14

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 7 de 8

De acuerdo al presupuesto institucional 2025 existen USD 2.913.37 (Dos mil novecientos trece con 37/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América), para el proceso de “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, información concordante con las subactividades programadas en el POA institucional, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRE PARTIDA	NECESIDAD	VALOR
530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	\$ 2.913,37

10. ANALISIS DE BENEFICIO, EVICIENCIA Y EFECTIVIDAD

En virtud del incremento proyectado en las actividades institucionales, especialmente por la ejecución de los concursos públicos de fomento durante el año 2025, se requiere garantizar la disponibilidad y operatividad continua del servicio de impresión y fotocopiado para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI).

Con el propósito de asegurar la continuidad de las actividades diarias del personal, sin inconvenientes ni demoras, se considera necesario contratar un servicio de outsourcing de impresión. Esta modalidad representa una solución eficiente que no solo garantiza la provisión constante del servicio, sino que también ofrece múltiples beneficios para la institución, tales como:

- Ahorro en recursos y suministros (papel, tóner, etc.);
- Reducción en tiempos de inactividad operativa;
- Eliminación de costos asociados al mantenimiento de equipos propios;
- Disminución de requerimientos de personal técnico interno;
- Cobertura en mantenimientos preventivos y correctivos;
- Optimización del uso de espacios físicos e infraestructura tecnológica.


Durante el período comprendido entre mayo de 2024 y abril de 2025, el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI) generó un consumo total de **186.600 clics**, correspondientes al número de impresiones y fotocopias realizadas.

Con base en este consumo histórico y considerando las proyecciones de incremento en la carga operativa institucional, se ha estimado la necesidad de un servicio que cubra un volumen de 83.193 clics por 5 meses. Este requerimiento responde a la ejecución de concursos públicos de fomento y al desarrollo de actividades propias del IFCI, que implican un mayor uso de los recursos de impresión.

A partir del análisis realizado, se ha determinado que el costo aproximado para cubrir este volumen mediante un servicio de outsourcing de impresión asciende a **USD \$2.495,37** más IVA. Este valor se basa en un precio unitario de **USD \$0,030** por clic, entendiéndose por clic cada hoja impresa o copiada en blanco y negro.

Asimismo, se ha realizado un análisis costo-beneficio que respalda la conveniencia de implementar un modelo de outsourcing. Este modelo representa una optimización de los recursos institucionales, al eliminar costos relacionados con la adquisición de equipos, suministros, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, así como personal técnico especializado.

En virtud de lo expuesto, se justifica técnicamente y económicamente el inicio del proceso para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, el cual permitirá mantener la operatividad institucional con eficiencia, calidad y sostenibilidad.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 8 de 8

11. CONCLUSIÓN

Con base en el análisis realizado, se determina la factibilidad de contratar el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI). Por lo tanto, se solicita autorizar la ejecución de los trámites administrativos necesarios para el inicio del proceso de contratación.

Cabe indicar que, dentro del Plan Operativo Anual del 2025, se cuenta con los recursos asignado en la partida presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, lo que garantiza la disponibilidad de recursos para llevar a cabo el proceso.

Por lo tanto, se justifica levantar el proceso correspondiente para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI)”, con el fin de responder eficazmente a las demandas operativas de la institución y contribuir al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

12. RECOMENDACIÓN

Con estos antecedentes y conforme al análisis realizado, recomiendo y solicito se autorice la necesidad de contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI), considerando que este servicio permitirá atender de manera permanente los requerimientos institucionales, garantizando la continuidad operativa.

Fecha: 05 de mayo de 2025.

ELABORADO POR:



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

Validar únicamente con FirmaRC

Econ. Carlos Javier González Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

AUTORIZADO POR:



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**

Validar únicamente con FirmaRC

Eduardo Vinicio Proaño Salas
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD –
AUTORIZADOR DE GASTO**



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0759-M

Quito, D.M., 07 de mayo de 2025

PARA: Sr. Ivan Marcelo Carrazco Montalvo
Director de Planificación y Gestión Estratégica

ASUNTO: SOLICITUD DE CREACIÓN DE LA ACTIVIDAD Y EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN POA PARA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025

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 las necesidades operativas institucionales y con base en lo dispuesto en la planificación anual, me permito solicitar la creación de la actividad para la Contratación del Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025.

Así mismo, se requiere la emisión de la certificación presupuestaria (POA), de conformidad con la siguiente información

PRODUCTO INSTITUCIONAL	ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD ESPECIFICA	GRUPO DE GASTO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025	530000	530204 – Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	2.870,14

*Nota. - Los Valores colocados en “monto” no incluyen IVA.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0759-M

Quito, D.M., 07 de mayo de 2025

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Mgs. Pablo Alexander Molina Panchi
Planificador 3

cg



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con Firma@C

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-DPGE-2025-0085-M

Quito, D.M., 07 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: CERTIFICACIÓN DE ACTIVIDAD POA No. IFCI-DPGE-2025-021-POA

De mi consideración:

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 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el licenciado Lenín Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: *“Artículo 1.- Fusiónesse el Instituto de Fomento de las Arte, 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.”*

Con Acuerdo Ministerial Nro. MCYP-MCYP-2022-0125-A de fecha 13 de septiembre de 2022, la licenciada María Elena Machuca Merino, Ministra de Cultura y Patrimonio a esa fecha, designó al señor Jorge Xavier Carrillo Grandes como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, después del concurso de méritos y oposición para el cargo en mención.

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador a esa fecha, 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.”*

Por su parte, 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.”*

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, de 23 de noviembre de 2023, donde el Presidente Constitucional de la República del Ecuador a esa fecha, dispuso en el artículo 1, lo siguiente: *“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.”*



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M

Quito, D.M., 07 de mayo de 2025

En el mismo Decreto, en el artículo 2 señala que se "pondrá en consideración del Ministerio de Economía y Finanzas y del Ministerio del Trabajo, el análisis técnico respectivo, a efectos de que se asigne los recursos necesarios para proceder con la ejecución de lo dispuesto en el inciso anterior. Estará sujeta a la disponibilidad presupuestaria, previo dictamen favorable del ente rector de las finanzas públicas."

En sesión extraordinaria del miércoles 15 de enero de 2025 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 2025", cuya planificación fue ajustada al presupuesto inicial efectivo otorgado por el Ministerio de Economía y Finanzas – MEF.

Mediante Resolución No. DIR-IFCI-2025-002-SE, de fecha 15 de enero de 2025, en el "Artículo 1.- APROBAR el Plan Operativo Anual (POA) 2025 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, por el valor de USD 1.993.152,54 (UN MILLÓN NOVECIENTOS NOVENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA Y DOS CON 54/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) de conformidad con los informes presentados por el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación".

2.- Solicitud.-

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0759-M, de fecha 07 de mayo 2025, la Dirección Administrativa Financiera 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. 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 (...)":

Asimismo, se solicita: "(...) la creación de la actividad para la Contratación del Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025".

En su parte pertinente, se solicita: "Así mismo, se requiere la emisión de la certificación presupuestaria (POA)", de acuerdo con la información que se describe a continuación:

PRODUCTO INSTITUCIONAL	ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD ESPECIFICA	GRUPO DE GASTO	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	ITEM PRESUPUESTARIO	MONTO
Gestión, administración y operación institucional	Dirección Administrativa Financiera	Contratación del servicio de Outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para el año 2025.	53	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	530204	2.870,14

3.- Análisis.-

La Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, en el marco de sus atribuciones y responsabilidades, procedió a incorporar la actividad específica. En este contexto, en la 'Matriz - POA 2025' del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la actividad mencionada consta en el documento conforme al



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M

Quito, D.M., 07 de mayo de 2025

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	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Contratación del servicio de Outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para el año 2025.	Dirección Administrativa Financiera	2.870,14

En este sentido, esta Dirección certifica que la actividad en mención se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual – 2025 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 con base en al Plan Operativo Anual de las mismas y conforme 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.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Ivan Marcelo Carrasco Montalvo
DIRECTOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATEGICA

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0759-M

Anexos:

- ifci-daf-2025-0759-m.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Mgs. Pablo Alexander Molina Panchi
Planificador 3



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M

Quito, D.M., 07 de mayo de 2025

pm



Firmado electrónicamente por:
**IVAN MARCELO
CARRAZCO MONTALVO**
Validar únicamente con FirmaMVC

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-2025-0745-M

Quito, D.M., 05 de mayo de 2025

PARA: Sr. Ivan Marcelo Carrazco Montalvo
Director de Planificación y Gestión Estratégica

ASUNTO: SOLICITUD DE EMISIÓN DE CERTIFICACIÓN POA PARA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE
IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA
CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

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 íbidem 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 OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN	530000	530204 – Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	2.870,14

**Nota. - Los Valores colocados en “monto” no incluyen IVA.*



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0745-M

Quito, D.M., 05 de mayo de 2025

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- utf-8informe_de_necesidad_outsourcing-final_2.0-signed_(1)-signed.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

cg



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS

Validar únicamente con Firma@C



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0789-M

Quito, D.M., 09 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de autorización de gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

De mi consideración:

Adjunto al presente sírvase a encontrar el Informe de Necesidad de fecha 05 de mayo de 2025, en el que se determina como recomendación: *“(...) Con estos antecedentes y conforme al análisis realizado, recomiendo y solicito se autorice la necesidad de contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI), considerando que este servicio permitirá atender de manera permanente los requerimientos institucionales, garantizando la continuidad operativa. (...)”*.

Por lo expuesto solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la *“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”*

Para los fines correspondientes, adjunto digital la documentación habilitante:

Informe Necesidad
Certificado de no recurrencia y CPC restringido
TDRs del servicio de outsourcing
Certificación POA No. IFCI-DPGE-2025-021-POA (Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M)

Cabe mencionar que el proceso para la *“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”*, no presenta recurrencia para el presente año fiscal.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0789-M

Quito, D.M., 09 de mayo de 2025

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Anexos:

- 10._tdr_servicio_de_outsourcing(1)-signed-signed.pdf
- 8._informe_de_necesidad_outsourcing-final_2.0-signed_(1)-signed.pdf
- 6._certificaciÓn_cpc_restringido-signed-2.pdf
- 9._ifci-dpge-2025-0085-m-1.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO

Validar únicamente con FirmaEC

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






Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2025-05-12 08:26:20 (GMT-5)

Generado por: Luis Alberto Cherrez Gavilanes

Información del Documento			
No. Documento:	IFCI-DAF-2025-0789-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo, Analista de Archivo y Bodega, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Para:	Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas, Director Administrativo Financiero, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación
Asunto:	Solicitud de autorización de gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2025-05-09 (GMT-5)	Fecha Registro:	2025-05-09 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa Financiera	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	2025-05-09 16:28:55 (GMT-5)	Reasignar	Luis Alberto Cherrez Gavilanes (IFCI)	0	Autorizado, por favor proceder de acuerdo a la normativa legal vigente
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2025-05-09 15:01:13 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2025-05-09 15:01:13 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2025-05-09 15:00:53 (GMT-5)	Registro	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	0	

	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 1 de 8

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”.

2. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: “Artículo 1.- Fusiónesse 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.

Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constante 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.”.

SEGUNDA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “SEGUNDA. – Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, asumió responsabilidades contraídas por las instituciones mencionadas.”.

TERCERA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “TERCERA. -Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos, pasivos, que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, pasarán a formar parte del patrimonio institucional Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”.

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”

Por su parte, 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.”

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 446 de 28 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó ampliar el plazo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de junio de 2023, en seis meses adicionales.

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”.

Para el desarrollo de las actividades que cada una de las Direcciones que forma parte del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación realiza en cumplimiento de los objetivos institucionales, se cuenta con equipos de impresión, lo cuales en su mayoría ya han cumplido su vida útil.

	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 2 de 8

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M y Memorando de alcance Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M, el Director Administrativo Financiero, solicita a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, emita un informe del estado de las impresoras del IFCI. En respuesta, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, mediante Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M, emite el informe técnico solicitado.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M de 14 de abril de 2025, el Tlgo. David Rodrigo Álvarez Davalos Administrador de la orden de servicio envía el Informe de Avance de Ejecución al Director Administrativo Financiero correspondiente al SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN" en el punto 4 del informe menciona lo siguiente: *"Se recomienda dar inicio al proceso para la contratación del servicio de Outsourcing de impresiones para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a partir del mes de mayo 2025"*

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M de fecha 15 de abril de 2025 el Analista de Archivo y Bodega solicita: *"autorización para verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso de contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"*

Mediante memorando FCI-DAF-2025-0656-M de fecha 16 de abril de 2025 el Director Administrativo Financiero informe 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 CPC restringido y verificación de Catálogo Electrónico"*.
"Adicionalmente se verificó que el proceso para la: "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", NO presenta recurrencia para el presente año fiscal 2025".

3. BASE LEGAL

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".


Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía. - Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico..."

Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.

"Artículo. 42.- "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".

"Artículo. 44.- 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".

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 3 de 8

“Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse...”

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.

4. ALCANCE

El presente informe tiene un alcance a nivel institucional, con el propósito de contar con el servicio de outsourcing de impresión, para uso del personal que labora en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito.

5. OBJETIVOS

5.1. Objetivo General:

- El objetivo principal de la presente contratación es garantizar la disponibilidad, continuidad y eficiencia del servicio de impresión y copiado, asegurando que el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación (IFCI) cuente con los recursos necesarios para el desempeño oportuno y eficaz de sus funciones, sin interrupciones ni afectaciones a las actividades institucionales.

5.2. Objetivo Específico:

- Reducir los procesos de contratación relacionados con la adquisición de suministros (tóner, repuestos, papel) y la ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de impresión institucionales, mediante la implementación de un modelo de servicio externalizado.
- Implementar un sistema de control y monitoreo del volumen de impresión y fotocopiado, que permita llevar un registro detallado del uso individual por parte del personal del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación (IFCI), con el objetivo de optimizar y racionalizar el uso de los recursos institucionales.

6. SITUACIÓN ACTUAL Y JUSTIFICACIÓN

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M de 02 de abril de 2024, suscrito por el Director Administrativo Financiero solicitó a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica: “...emita un informe técnico de las impresoras del IFCI, para lo cual adjunto la matriz de los bienes.”.


En alcance realizado al memorando precedente, mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M de 03 de abril de 2024 indicó: “...emita un informe de las impresoras, determinando el estado funcional o no funcional, así como los suministros y consumibles de cada uno de los equipos de acuerdo al siguiente detalle...”.

En respuesta recibida mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M de 05 de abril de 2024, suscrito por la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, remitió el informe técnico Nro. IFCI-DPGE-TIC-001, mediante el cual concluyó: “...se puede evidenciar que las que se encuentran en estado funcional necesitan de suministros y consumibles para un correcto funcionamiento.

Las impresoras que están en estado funcional requieren de mantenimiento y partes y piezas para estar en condiciones aceptables, tomando en cuenta que los equipos ya cumplieron su vida útil y su vigencia tecnológica. Las impresoras en estado no funcional, se recomienda dar de baja según normativa legal vigente.”

Debido al nivel de trabajo y el continuo uso de estos equipos informáticos, se ha determinado que no existen impresoras y sus características funcionales, no son suficientes para cubrir la necesidad de impresión que se tiene a diario en la Institución.

Con fecha 10 de mayo de 2024 se suscribe la según la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-002-2024 del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVA, con un total de 200.000

	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: Código: Fecha:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Página: 4 de 8

mil Clics tanto de impresiones como de copias.

Mediante informe de avance de ejecución de la orden de servicio Nro. IC-IFCI-002-2024, emitido por el administrador se desprende la siguiente información para la justificación de la contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVA

HISTORICO CONSUMO DE IMPRESIÓN Y FOTOCOPIADO A BLANCO Y NEGRO (HOJA) (OUTSOURCING)

Item	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. Unit.	Sub Total	15% IVA	Valor total
Servicio de Outsourcing de Impresión para el IFCI		200.000	\$ 0,030	\$ 6.000,00	\$ 900,00	\$ 6.900,00
Consumo de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING)						
1	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Mayo 2024	8.357	\$ 0,030	\$ 250,71	\$ 37,61	\$ 288,32
2	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Junio 2024	10.065	\$ 0,030	\$ 301,95	\$ 45,29	\$ 347,24
3	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Julio 2024	13.872	\$ 0,030	\$ 416,16	\$ 62,42	\$ 478,58
4	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Agosto 2024	16.340	\$ 0,030	\$ 490,20	\$ 73,53	\$ 563,73
5	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Septiembre 2024	13.843	\$ 0,030	\$ 415,29	\$ 62,29	\$ 477,58
6	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Octubre 2024	20.746	\$ 0,030	\$ 622,38	\$ 93,36	\$ 715,74
7	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Noviembre 2024	17.361	\$ 0,030	\$ 520,83	\$ 78,12	\$ 598,95
8	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Diciembre 2024	14.284	\$ 0,030	\$ 428,52	\$ 64,28	\$ 492,80
9	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Enero 2025	16.883	\$ 0,030	\$ 506,49	\$ 75,97	\$ 582,46
10	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Febrero 2025	19.766	\$ 0,030	\$ 592,98	\$ 88,95	\$ 681,93
11	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Marzo 2025	16.632	\$ 0,030	\$ 498,96	\$ 74,84	\$ 573,80
12	Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Abril 2025 (Estimado)	18.451	\$ 0,030	\$ 553,53	\$ 83,03	\$ 636,56
Total Consumo de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Mayo 2024 a Abril 2025		186.600	\$ 0,030	\$ 5.598,00	\$ 839,70	\$ 6.437,70


Total Consumo de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) Mayo 2024 a Abril 2025	186.600
El promedio de impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) mensual	15.550
Se recomienda se aumente un 7% en el del promedio mensual para el servicio de impresión	7%
Aumento del 7% por mes de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING)	1.089
El promedio de Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) mensual	16.639
La cantidad necesaria para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	83.193

Con base en el análisis de consumo histórico, se ha determinado que el personal del IFCI realiza un consumo promedio mensual de **15.550 clics - hojas**, correspondiente a la suma de los clics generados tanto por impresiones como por fotocopiado en blanco y negro.

Considerando el incremento en la ejecución de concursos públicos de fomento previstos para los años 2025 se estima un aumento del **7%** en dicho consumo mensual. Esto resulta en un nuevo promedio mensual proyectado de **16.639 clics - hojas**.

Por lo tanto, la cantidad estimada necesaria para el servicio de impresión y fotocopiado en blanco y negro (outsourcing) por un período de cinco (**5**) meses asciende a **83.193 clics - hojas**.

7. IDENTIFICACIÓN ESPECÍFICA, DETALLE DE LA NECESIDAD INSTITUCIONAL

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 5 de 8

El servicio de outsourcing de impresión deberá incluir los equipos de impresión, la provisión de hojas, instalación, configuración y mantenimiento de los equipos de impresión necesarios para el uso de todo el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad e Innovación (IFCI) en su Planta Central.

El proveedor adjudicado deberá garantizar el funcionamiento continuo de los equipos durante todo el período de contratación, incluyendo el suministro de insumos, repuestos, y la atención técnica oportuna en caso de fallos o mantenimiento preventivo y correctivo.


Volumen de impresión estimado:

- **Volumen mensual referencial:** 16.639 clics (impresiones y/o fotocopias en blanco y negro)
- **Volumen por 5 meses referencial:** 83.193 clics

SERVICIO	CANTIDAD MENSUAL	CANTIDAD POR 5 MESES
Servicio de outsourcing de impresión	16.639	83.193

El servicio deberá incluir:

- Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- 3 equipos de impresión de alto volumen
- Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- Instalación, configuración de repuestos.
- Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características, y sin costo adicional para la IFCI.
- Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.
- El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- Capacitación para el Administrador de la Orden del Servicio y su backup, así también se deberá capacitar a los funcionarios que se encuentren en oficina.
- El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.
- El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
- La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- El contratista deberá proveer del soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.
- Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión: Código: Fecha:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Página: 6 de 8

cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.

Transferencia de conocimientos:

- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.
- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.
- Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.

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 outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la 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 “859900021” “SERVICIO DE IMPRESIÓN DE DOCUMENTOS”, conforme el siguiente detalle:

	A	B	C
1	Valo Agregado Ecuatoriano (VAE)		
2			
3	Identificador del Producto CPC N°	Descripción del producto CPC N9	Umbral VAE (20-02-2024) B&S
15454	859900021	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	0,00%


CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN
859900021	Servicio de impresión de documentos

9. PRESUPUESTO

El Presupuesto estimado para el servicio de impresión y fotocopiado en blanco y negro (Outsourcing), se proyecta un consumo mínimo de **83.193** clics - hojas por 5 meses para cubrir las necesidades de impresión y fotocopiado del personal del IFCI (Planta Central), considerando el incremento del **7%** por la ejecución de los concursos públicos de fomento 2025.

Con un precio unitario de **USD 0,030** por hoja (impresión o fotocopia en blanco y negro), se requiere un presupuesto estimado para 5 meses de **USD 2.495,78 más IVA**, como se demuestra en el siguiente cuadro:

Cantidad necesaria para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	83.193
Valor unitario por Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja)	0,03
Subtotal para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	2.495,78
IVA 15 %	374,37
Total para el servicio Impresión y fotocopiado a blanco y negro (hoja) (OUTSOURCING) por 5 meses	2.870,14

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 7 de 8

De acuerdo al presupuesto institucional 2025 existen USD 2.913.37 (Dos mil novecientos trece con 37/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América), para el proceso de “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, información concordante con las subactividades programadas en el POA institucional, conforme el siguiente detalle:

PARTIDA PRESUPUESTARIA	NOMBRE PARTIDA	NECESIDAD	VALOR
530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	\$ 2.913,37

10. ANALISIS DE BENEFICIO, EVICIENCIA Y EFECTIVIDAD

En virtud del incremento proyectado en las actividades institucionales, especialmente por la ejecución de los concursos públicos de fomento durante el año 2025, se requiere garantizar la disponibilidad y operatividad continua del servicio de impresión y fotocopiado para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI).

Con el propósito de asegurar la continuidad de las actividades diarias del personal, sin inconvenientes ni demoras, se considera necesario contratar un servicio de outsourcing de impresión. Esta modalidad representa una solución eficiente que no solo garantiza la provisión constante del servicio, sino que también ofrece múltiples beneficios para la institución, tales como:

- Ahorro en recursos y suministros (papel, tóner, etc.);
- Reducción en tiempos de inactividad operativa;
- Eliminación de costos asociados al mantenimiento de equipos propios;
- Disminución de requerimientos de personal técnico interno;
- Cobertura en mantenimientos preventivos y correctivos;
- Optimización del uso de espacios físicos e infraestructura tecnológica.


Durante el período comprendido entre mayo de 2024 y abril de 2025, el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI) generó un consumo total de **186.600** clics, correspondientes al número de impresiones y fotocopias realizadas.

Con base en este consumo histórico y considerando las proyecciones de incremento en la carga operativa institucional, se ha estimado la necesidad de un servicio que cubra un volumen de 83.193 clics por 5 meses. Este requerimiento responde a la ejecución de concursos públicos de fomento y al desarrollo de actividades propias del IFCI, que implican un mayor uso de los recursos de impresión.

A partir del análisis realizado, se ha determinado que el costo aproximado para cubrir este volumen mediante un servicio de outsourcing de impresión asciende a **USD \$2.495,37** más IVA. Este valor se basa en un precio unitario de **USD \$0,030** por clic, entendiéndose por clic cada hoja impresa o copiada en blanco y negro.

Asimismo, se ha realizado un análisis costo-beneficio que respalda la conveniencia de implementar un modelo de outsourcing. Este modelo representa una optimización de los recursos institucionales, al eliminar costos relacionados con la adquisición de equipos, suministros, repuestos, mantenimiento preventivo y correctivo, así como personal técnico especializado.

En virtud de lo expuesto, se justifica técnicamente y económicamente el inicio del proceso para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, el cual permitirá mantener la operatividad institucional con eficiencia, calidad y sostenibilidad.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	INFORME DE NECESIDAD DE CONTRATACIÓN	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 8 de 8

11. CONCLUSIÓN

Con base en el análisis realizado, se determina la factibilidad de contratar el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI). Por lo tanto, se solicita autorizar la ejecución de los trámites administrativos necesarios para el inicio del proceso de contratación.

Cabe indicar que, dentro del Plan Operativo Anual del 2025, se cuenta con los recursos asignado en la partida presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, lo que garantiza la disponibilidad de recursos para llevar a cabo el proceso.

Por lo tanto, se justifica levantar el proceso correspondiente para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI)”, con el fin de responder eficazmente a las demandas operativas de la institución y contribuir al cumplimiento de sus objetivos institucionales.

12. RECOMENDACIÓN

Con estos antecedentes y conforme al análisis realizado, recomiendo y solicito se autorice la necesidad de contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI), considerando que este servicio permitirá atender de manera permanente los requerimientos institucionales, garantizando la continuidad operativa.

Fecha: 05 de mayo de 2025.

ELABORADO POR:




Econ. Carlos Javier González Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

AUTORIZADO POR:



Eduardo Vinicio Proaño Salas
**DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD –
AUTORIZADOR DE GASTO**

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN 	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión: Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: Página: 1 de 13

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

2. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS CPC

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN DEL CPC
859900021	Servicio de impresión de documentos

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

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



Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 16 de Abril de 2025 | 09:17

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

Digite el código CPC a buscar:

:: El código CPC que está buscando no forma parte del Catálogo Electrónico.


Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

El CPC: 859900021, NO se encuentra restringido.

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 las palabras: outsourcing, impresión e imprenta.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	<p>Versión:</p>
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	<p>Código:</p> <p>Fecha:</p> <p>Página: 2 de 13</p>



https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=outsourcing

SERCOP SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

outsourcing

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Volver al SOCE

olver

No se encontraron elementos

Copyright © 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.



catalogo.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=impresión

SERCOP SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

impresión

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Volver al SOCE

Iniciar sesión

Volver

Buscar en:

- Lecturas y planillajes (3)



Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...



Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...



Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...



https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=impresión

SERCOP SERVICIO NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

impresión

CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Volver al SOCE

ver


No se encontraron elementos

Copyright © 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Una vez finalizada la búsqueda en el Catálogo Electrónico, **NO** se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación.

4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: “Artículo 1.- Fusiónese el Instituto de Fomento de las Arte, 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.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Fecha:
		Página: 3 de 13

Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constante 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.”.

SEGUNDA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “SEGUNDA. – Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Arte, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, asumió responsabilidades contraídas por las instituciones mencionadas.”.

TERCERA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “TERCERA. -Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos, pasivos, que le corresponden al Instituto de Fomento de las Arte, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, pasarán a formar parte del patrimonio institucional Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”.

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”

Por su parte, 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.”*


Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 446 de 28 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó ampliar el plazo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de junio de 2023, en seis meses adicionales.

La Sentencia 29-21-IN/24 emitida por el Pleno de la Corte Constitucional del Ecuador en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, establece en las sección numero 4 y 7, lo siguiente:

“4. Argumentos de los sujetos procesales

4.1 De la parte accionante, en contra del Decreto Ejecutivo 1039

8. Los accionantes señalan que los artículos 424 y 425 de la CRE prevén el orden jerárquico de las normas, y en atención al principio de supremacía constitucional, una norma de rango inferior no puede modificar una norma jerárquicamente superior. Aducen que, en el caso, el decreto ejecutivo 1039 contraviene el principio constitucional de jerarquía normativa porque implícitamente deroga y reforma trece artículos de la Ley Orgánica de Cultura (“LOC”) que regulan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura, y, en particular, el Subsistema de las artes e innovación.3 Adicionan que la reforma de leyes orgánicas está conminada a la Asamblea Nacional, con el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 133 de la

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA</p>	<p>Versión:</p>
		<p>Código:</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 4 de 13</p>

CRE, y no al presidente de la República a través de decretos, quien se ha extralimitado en sus funciones con la emisión del decreto impugnado (...)."

"7. Decisión

"En mérito de lo expuesto, administrando justicia constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, el Pleno de la Corte Constitucional resuelve:

1. Aceptar parcialmente la acción pública de inconstitucionalidad 29-21-IN.

2. Declarar la constitucionalidad condicionada del último inciso del artículo 45 del Código Orgánico Administrativo, de tal forma que la frase "cualquiera sea su origen" será constitucional siempre que, tratándose de entidades de administración pública central creadas por la Constitución o la ley, la potestad de organización del Presidente de la República únicamente se aplique para la modificación de la organización interna, conforme a lo dispuesto en la norma que las creó, no siendo posible suprimirlas. (lo resaltado es de mi autoría)


3. Notifíquese a la Presidencia de la República, a la Asamblea Nacional y a la Procuraduría General del Estado con esta sentencia, quienes la difundirán, para conocimiento de las entidades de la administración pública central, a través de sus medios de comunicación institucionales, por el término de 15 días contados a partir de la notificación.

4. Notifíquese, publíquese y cúmplase."

Con Oficio Nro. MEF-SP-2025-0509-O de 27 de abril 2025, se recibe del Ministerio de Economía y Finanzas, la respuesta a la solicitud de Creación o Habilitación del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, mediante la cual el Sr. Roger Rafael Tello Acosta, Subsecretario de Presupuesto, manifiesta lo siguiente:

"Al respecto es preciso manifestar que, una vez visto el oficio de la referencia y los Decretos Ejecutivos Nros. 812 y 951 se puede observar que no se encuentra vigente el plazo para su ejecución, sin embargo, con el objeto de articular las reuniones que se lleven a cabo con la entidad y las diferentes áreas del Ministerio, se designa al analista Econ. Washington Andrade de la Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria, por lo que, agradeceré delegar a los servidores de su entidad, que conformarán el equipo que llevarán a cabo el proceso de ejecución conforme la normativa dispuesta para el caso. Adicionalmente, se remite los requisitos para la actualización del catálogo de instituciones y entidades operativas desconcentradas del sector público, por lo que, en caso de requerir se solvente alguna duda inquietud sobre el referido catálogo, puede comunicarse con la analista Ing. Liliana López de la Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria, correo electrónico llopez@finanzas.gob.ec, número de contacto institucional 023998300 ext. 1334"

Actualmente el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación se encuentra en proceso de restitución a las Instituciones: Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividad – IFAIC, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual – ICCA.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Fecha:
		Página: 5 de 13

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M y Memorando de alcance Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M, el Director Administrativo Financiero, solicitó a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, emita un informe del estado de las impresoras del IFCI. En respuesta, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, mediante Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M, emite el informe técnico solicitado, en el cual se indica que las impresoras del IFCI no se encuentran en condiciones operativas por lo cual se requiere mantenimiento de los equipos, comprar de toners y repuestos. Para que los equipos de impresión del IFCI se encuentren operativos implicaría gastos muy fuertes para la institución considerando también que las impresoras han sobrepasado el periodo de vida útil.

Con fecha 10 de mayo del 2024, se suscribe la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 cuyo objeto de contratación es el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y cuyo periodo de ejecución inicio el 14 de mayo de 2024, con un plazo de 1 año o hasta el consumo total del presupuesto. Se designó como administrador de la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 al Tlgo. David Rodrigo Álvarez Davalos.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M de 14 de abril de 2025, el Tlgo. David Rodrigo Álvarez Davalos Administrador de la orden de servicio IC-IFCI-002-2024, envía al Director Administrativo Financiero el Informe de Avance de Ejecución correspondiente al SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", en el punto 4 del informe menciona lo siguiente: *"Se recomienda dar inicio al proceso para la contratación del servicio de Outsourcing de impresiones para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a partir del mes de mayo 2025"*.


Considerando que las actividades que desarrolla el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación no pueden ser ininterrumpidas ya que se brinda un beneficio a la comunidad artística, y considerando también que el servicio de impresión de outsourcing que actualmente está contratado por el IFCI finaliza el 14 de mayo del 2025, se ha visto necesario realizar un nuevo proceso de contratación de Para el desarrollo de las actividades que cada una de las Direcciones que forma parte del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, realiza en cumplimiento de los objetivos institucionales, se cuenta con equipos de impresión, lo cuales en su mayoría ya han cumplido su vida útil.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M de fecha 15 de abril de 2025 el Analista de Archivo y Bodega solicitó al Director Administrativo Financiero, que: *"(...) autorización para verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso de contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"*.

Mediante memorando FCI-DAF-2025-0656-M de fecha 16 de abril de 2025, el Director Administrativo Financiero informe 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 CPC restringido y verificación de Catálogo Electrónico"*.

"Adicionalmente se verificó que el proceso para la: "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", NO presenta recurrencia para el presente año fiscal 2025".

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0661-M, el Director Administrativo Financiero solicita al Director de Planificación y Gestión Estratégica, la emisión de la certificación POA con cargo al Item presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un monto de \$ 6.000,00.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 6 de 13

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0078-M, el Director de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al memorando ibídem, e indica que: “(...)la actividad planificada, denominada “Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, ha sido diseñada para cubrir las necesidades presupuestarias del contrato de outsourcing correspondiente al año 2024. Cabe destacar que, en este ejercicio fiscal, se cuenta con un presupuesto codificado de \$ 6,000.00 dólares, de los cuales ya se han cancelado diversas facturas según el Informe de necesidades de contratación elaborado por la Dirección Administrativa Financiera. Asimismo, es importante mencionar que se requieren recursos adicionales para financiar los meses de abril y mayo (...)”.

Se indica también que: “(...) es importante señalar que, una vez cubiertos los pagos correspondientes a los meses restantes (abril y mayo 2025), se dispondrá de un presupuesto aproximado de \$ 2.913,37 dólares para financiar el próximo proceso de outsourcing de impresoras (...)”

Conforme la disponibilidad de recursos, se realizó un nuevo análisis en cuanto al tiempo de contratación del servicio y se determinó que se requiere \$2.870,14, para contratar el SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025, por un plazo de ejecución de 5 meses.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0759-M, de 07 de mayo del 2025, el Director Administrativo Financiero solicita al Director de Planificación y Gestión Estratégica, la emisión de la certificación POA con cargo al Ítem presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un monto de \$ 2.870,14.

Mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M, de 07 de mayo del 2025, Director de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al memorando ibídem, e indica que: “(...) esta Dirección certifica que la actividad en mención se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual – 2025 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”. Se emite la Certificación de la Actividad POA No. IFCI-DPGE-2025-021-POA, con cargo al Ítem presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un monto de \$ 2.870,14.

5. BASE LEGAL


Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.

“Artículo. 42.- “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”.

“Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse...”

“Art. 51.- Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA</p>	<p>Versión:</p>
		<p>Código:</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 7 de 13</p>

técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.

Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado.”

“Art. 53.- Términos de referencia. Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de lo objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, ¡bajo los que deben ser prestados;

2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales:

3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultaría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes;*
- b) Objetivos;*
- c) Alcance;*
- d) Metodología de trabajo;*
- e) Información que dispone la entidad;*
- f) Productos o servicios esperados;*
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total;*
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos; y,*
- i) Forma y condiciones de pago.*


4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores”.

6. OBJETIVOS

Objetivo General:

Contratar el servicio de outsourcing de impresión para la gestión de documentación física y digital que genera el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en el desarrollo de las actividades.

Objetivo Específico:

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Fecha:
		Página: 8 de 13

- Reducir la carga operativa a los técnicos informáticos del IFCI en cuanto a la administración de equipos.
- Reducir los procesos de contratación del IFCI para la adquisición de suministros y ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de impresión institucionales.
- Implementar un servicio para llevar una adecuada contabilización del volumen de impresión y fotocopiado de cada uno de los servidores que laboran en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, de esta manera se controlarán y optimizarán los recursos Institucionales.

7. ALCANCE

El presente proceso de contratación tiene un alcance a nivel institucional, con el propósito de contar con el servicio de outsourcing de impresión, para uso de los 64 funcionarios que labora en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor deberá especificar los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:

a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:


- Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.
- Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio.
- Definir el proceso para monitoreo y control del servicio.
- A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá hasta 5 días laborables para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio.
- Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio.

b) Etapa de Ejecución.

Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal.

A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 5 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una **“Acta de Inicio”** del servicio entre el administrador de la Orden de Compra/ Servicio y el Contratista.

El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA</p>	<p>Versión:</p>
		<p>Código:</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 9 de 13</p>

c) Etapa de monitoreo y control.

Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.

d) Etapa de entrega y pago

El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, se encuentran en el segundo y tercer piso del Edificio Ex Banco del Estado, que está ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de Agosto.

Con fecha 10 de mayo del 2024, se suscribe la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 cuyo objeto de contratación es el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y cuyo periodo de ejecución inició el 14 de mayo de 2024, con un plazo de 1 año o hasta el consumo total del presupuesto, lo que ocurra primero.

Con base en el análisis de consumo histórico, se ha determinado que el personal del IFCI realiza un consumo promedio mensual de 15.550 clics - hojas, correspondiente a la suma de los clics generados tanto por impresiones como por fotocopiado en blanco y negro.

Considerando el incremento en la ejecución de concursos públicos de fomento previstos para el año 2025 se estima un aumento del 7% en dicho consumo mensual. Esto resulta en un nuevo promedio mensual proyectado de 16.639 clics - hojas.

Por lo tanto, la cantidad estimada necesaria para el servicio de impresión y fotocopiado en blanco y negro (outsourcing) por un período de cinco (5) meses asciende a 83.193 clics – hojas.

10. SERVICIOS ESPERADOS


El servicio de outsourcing de impresión, deberá proveer de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83.193 Clics durante (5) cinco meses, cantidad que deberá ser distribuida equitativamente en 12 meses.

SERVICIO	CANTIDAD REFERENCIAL CLICS POR (5) CINCO MESES
CLIC impresión, copia B/N	83.193

*Volumen promedio referencial de Clics requeridos

El servicio deberá incluir:


- a) Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA</p> <p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Versión:</p>
		<p>Código:</p>
		<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 10 de 13</p>

- b) El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- c) 3 equipos de impresión de alto volumen
- d) Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- e) Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- f) Instalación, configuración de repuestos.
- g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características y sin costo adicional para la IFCI.
- j) Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.
- k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- n) Capacitación para el Administrador de la Orden del Servicio y su backup, así también se deberá capacitar a los funcionarios que se encuentren en oficina.
- o) El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.

El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.

La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- p) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- q) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN 	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código:
		Fecha:
		Página: 11 de 13

- r) Las especificaciones que deben tener los equipos de impresión, fotocopiado y escáner para el cumplimiento del servicio objeto de contratación son:

TIPO A MULTIFUNCION B/N A4 MEDIO VOLUMEN		
Cantidad.	Equipo y/o instrumentos	Características mínimas requeridas
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: Especificar
		Modelo: Especificar
		Tipo de impresión: NEGRO A4
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 45 ppm o superior
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 6 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser
		Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, Dúplex
		Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF.
		Tamaño Papel: A4
		Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000
		Bandeja de entrada: Mínimo 1 bandeja de 500 hojas y Mínimo 1 bandeja manual 100 hojas
Función dúplex: Automática		
Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo		


Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.

Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (5 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.

- s) Transferencia de conocimientos

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código:
		Fecha:
		Página: 12 de 13

11. PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL

El plazo de ejecución del servicio será por (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra/ Servicio y Acta de Inicio del servicio.

*Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra/ Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo.

12. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

FUNCIÓN	CANTIDAD	NIVEL DE ESTUDIO	TIEMPO MÍNIMO (Experiencia)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Técnico en hardware y herramientas de administración y soporte de equipos de impresión.	1	Nivel de estudio: mínimo técnico informático o carreras afines	Mínimo 1 año de experiencia en trabajos similares al objeto de contratación	Certificado de trabajo, hoja de vida.

Se deberá presentar dentro de la propuesta una copia del certificado SENESCYT y Certificado de trabajo.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El IFICI pagará el consumo del servicio prestado, a mes vencido, por un período de (5) cinco meses a partir de la implementación del servicio de forma integral de acuerdo al siguiente detalle:

Se pagará únicamente por las impresiones y fotocopias generadas que sean aprobadas por la Institución, el escaneo no tendrá ningún costo para el IFICI.

Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación.

- Factura.
- Copia de la Cédula del Contratista.
- RUC.
- Certificado Bancario.
- Acta entre recepción parcial o definitiva del servicio (según sea el caso).
- Informe mensual del servicio prestado por el contratista, adjuntando el reporte de impresiones.

Multas:


Por cada día de retraso en la prestación del servicio por parte del contratista, se aplicará una multa correspondiente al UNO POR MIL (1 X 1000) del valor pendiente de ejecución de la Orden del Servicio.

Garantía (de ser el caso)

El proveedor deberá garantizar la calidad y continuidad del servicio durante la vigencia del Contrato, conforme a lo estipulado en el presente documento (entregable).

Lugar de entrega:

El servicio objeto de contratación deberá ser ejecutado en las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación que se encuentra ubicado en el segundo y tercer piso del Edificio del Ex Banco

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA</p>	<p>Versión:</p>
		<p>Código:</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 13 de 13</p>

del Estado, Av. Atahualpa OE1 – 109 y Av. 10 de Agosto.

Recepción:

La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Comunicación entre las partes:

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

14. ADMINISTRADOR Y TÉCNICO QUE INTERVINO EN EL PROCESO

a. Administrador de Orden de Compra / Servicio.

Como administrador de la Orden de Compra/ Servicio se sugiere al funcionario de IFCI, Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnología de la Información y Comunicación, quien deberá velar por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFCI, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción parcial y definitiva correspondiente.

También tomará como referencia lo descrito en el capítulo III Normas Específicas en la Administración de Contratos del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (artículos 295-326).

Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes.

Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.

Fecha: 09 de mayo de 2025.

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO
Validar únicamente con FirmaRC

MGS. CARLOS JAVIER GONZÁLEZ POZO
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

AUTORIZADO POR:



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS
Validar únicamente con FirmaRC

MGS. EDUARDO VINCIO PROAÑO SALAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD –
AUTORIZADOR DE GASTO



INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFCI-XXXX-2024

FECHA:	día, mes y año
ÁREA REQUIRENTE:	COMPLETAR
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN 2024 No. XXX y plurianual No. XXX Certificación 2024 por \$ XXX,00 xxx IVA

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con la (CONTRATANTE) a (suministrar, instalar y entregar debidamente funcionando los bienes) / (proveer los servicios requeridos) / (realizar o ejecutar la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura ya existente) a entera satisfacción de la (CONTRATANTE), conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR:		PROFORMA Nro.	
RUC:		FECHA:	
TELEFONO:		CONTACTO:	
DIRECCION:		VIGENCIA:	
CORREO:			

ITEM	CPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1			UNIDAD	1		
2			UNIDAD	1		
3			UNIDAD	1		
4			UNIDAD	1		

Subtotal \$ 0,00

EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :

15% IVA \$ 0,00

Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN	RUC:	1768192940001	Valor Total	\$ 0,00
Dirección: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto	Telf.:	023931250		

NOTA 2:
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	La administración de la orden de compra, estará a cargo de (Nombre y cargo), quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
----------------------------------	--

FORMA DE PAGO:	La (CONTRATANTE), pagará la orden de compra para la "COLOCAR OBJETO DE CONTRATACIÓN", una vez que se hayan ejecutado y cumplido con todos los componentes de los bienes/servicios/obras, conforme con el siguiente detalle: Colocar las condiciones establecidas en TDR / ET
----------------	---

PLAZO DE EJECUCIÓN:	(Caso de bienes) El plazo para la entrega de la totalidad de los bienes contratados, (instalados, puestos en funcionamiento, así como la capacitación, de ser el caso) a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra. (Caso de servicios) El plazo para la prestación de los servicios contratados a entera satisfacción de la contratante es de (número de días), contados a partir de la fecha de suscripción de la orden de compra. (Caso de obras) El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los trabajos contratados es de (establecer periodo en letras - días), contados a partir de (establecer si desde la fecha de la firma de la orden de compra, o desde cualquier otra condición, de acuerdo con la naturaleza de la orden de compra), de conformidad con lo establecido en las especificaciones técnicas.
---------------------	--

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas
MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	De ser el caso, en esta Orden de compra se rendirá la garantía técnica, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento General de aplicación. La garantía técnica entregada, se devolverá de acuerdo con lo establecido en el artículo 263 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
LUGAR DE ENTREGA:	El lugar designado para la entrega es (establecer lugar de entrega), según las especificaciones técnicas y/o términos de referencia, que se agregan y forman parte integrante de esta orden de compra.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones de la (dependencia a la que le corresponde certificar), que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. - Proforma.
ACEPTACIÓN	(Nombre de la empresa o persona natural), con RUC (...), certifica e informa que el bien/servicio/obra cumplirá con las especificaciones descritas en la proforma aceptada por la (Contratante) la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. La (Contratante) podrá dar por terminada la orden de compra de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“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.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

APROBADO POR	PROVEEDOR
XXXXXXXXXXXXXXXXX Director Administrativo Financiero	XXXXXXXXXX Representante Legal XXXXXXXXXX RUC: XXXXXX

**RESULTADOS DE PUBLICACIÓN HERRAMIENTA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y
RECEPCIÓN DE PROFORMAS.**

Quito, 13 de mayo del 2025

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación








2. DESARROLLO:

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0789-M, de fecha 09 de mayo del 2025, mediante el cual se solicita: *“Por lo expuesto solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”,, me permito informar lo siguiente:*

3. PUBLICACIÓN EN LA HERRAMIENTA SERCOP

A las 9H30 del día 12 de mayo del 2025, se realizó la publicación en la herramienta de se publicó el requerimiento de proformas/ ofertas a través de la herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP”, bajo el código NIC: 1768192940001-2025-00003.

Datos del Proceso

-  **Nombre Entidad:** Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación
-  **Tipo de necesidad:** Ínfimas Cuantías
-  **Código Necesidad de Contratación:** NIC-1768192940001-2025-00003
-  **Estado de la necesidad:** Finalizada
-  **Objeto de compra:**
Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025
-  **Fecha de Publicación de la Necesidad:**
2025-05-12 09:30:00
-  **Fecha Límite para la entrega de Proformas:**
2025-05-13 10:00:00

Detalle del objeto de compra

No.	CPC	Descripción del Producto	Unidad	Cantidad	
1	859900021	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025	Unidad	1.00

4. RESULTADOS DE LA PUBLICACIÓN

Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 2 proveedores, conforme se detalla a continuación.

No.	PROVEEDOR	RUC	MEDIO DE ENTREGA DE LA PROFORMA
1	SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA.	0190371166001	Herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP
2	WILTEPOC – Willian Omar Vaca	0502731318001	Herramienta "Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP

Proveedores

No.	RUC/ID	Razón Social
1	0190371166001	SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA.
2	0502731318001	Vaca Wilian

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente,



Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes.

Analista de Compras Públicas 2

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0796-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

ASUNTO: Resultados de la publicación de la necesidad para la "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, para el año 2025".

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0789-M, de fecha 09 de mayo del 2025, mediante el cual se solicita: *“Por lo expuesto solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”.*

En este contexto me permito informar que, la Gestión de Compras Públicas realizó la publicación del requerimiento de contratación a través de la Herramienta Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas, conforme se detalla a continuación:

A las 9H30 del día del 12 de mayo del 2025, se realizó la publicación a través de la herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP”, bajo el código NIC: 1768192940001-2025-00003.

Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 2 proveedores, conforme se detalla a continuación.

No.	PROVEEDOR	RUC	MEDIO DE ENTREGA DE LA PROFORMA
1	SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA.	0190371166001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP
2	WILTEPOC – Willian Omar Vaca	0502731318001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP

Se remite la información para revisión y análisis correspondiente con la finalidad de continuar con el proceso de contratación, conforme se establece en el normativa legal vigente.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0796-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

Se adjunta:

- Proformas.
- Documento resultados de la publicación.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0789-M

Anexos:

- 8._informe_de_necesidad_outsourcing-final_2.0-signed_(1)-signed.pdf
- 6._certificaciÓn_cpc_restringido-signed-2.pdf
- 10._tdr_servico_de_outsourcing(1)-signed-signed.pdf
- 9._ifci-dpge-2025-0085-m-1.pdf
- serv_y_comer_officeou.rar
- 14._resultador_publicaciÓn_sercof-signed.pdf
- 9._ifci-daf-2025-0789-m-1-_solicitud_auto_gasto_publicacion.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

lc



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con Firma@C

Quito, 06/02/2025

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que CABRERA GARCIA DIEGO VINICIO, con documento de identificación número 0102244811, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: CABRERA GARCIA DIEGO VINICIO
Número de documento de identificación: 0102244811
Nacionalidad: Ecuador
Género: MASCULINO

Título(s) de tercer nivel de grado

Número de registro	1033-04-475154
Institución de origen	UNIVERSIDAD DEL AZUAY
Institución que reconoce	
Título	INGENIERO COMERCIAL
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2004-01-16
Área o Campo de	CIENCIAS SOCIALES, EDUCACION COMERCIAL Y DERECHO
Observaciones	

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico superior

Número de registro	1034-02-301161
Institución de origen	UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA
Institución que reconoce	
Título	TECNOLOGO INDUSTRIAL ESPECIALIDAD ELECTRONICA
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2002-10-23
Área o Campo de	INGENIERIA, INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
Observaciones	

OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjero han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:

www.educacionsuperior.gob.ec



Ramiro Santiago Freire Cedeño
Director de Registro de Títulos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



Firmado electrónicamente por:
DIEGO VINICIO
CABRERA GARCIA



0102244811

GENERADO: 06/02/2025 11:51 AM



Firmado electrónicamente por:
DIEGO VINICIO
CABRERA GARCIA

Validar únicamente con Firmac



Firmado electrónicamente por:
DIEGO VINICIO
CABRERA GARCIA

Validar únicamente con Firmac

Cuenca, 13 de Mayo del 2025

RAZON SOCIAL: SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA LTDA.
RUC: 0190371166001
DIRECCION: CESAR DAVILA ANDRADE Y ALFONSO MORENO MORA
PROFORMA N.- 177

SEÑORES: INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INOVACION
RUC: 1768192940001
DIRECCION: AV ATAHUALPA OE1-109 Y VA 10 DE AGOSTO
NECESIDAD INFIMA CUANTIA: 1768192940001-2025-00003

De nuestras consideraciones:

Para **SERVICIOS Y COMERCIO – Xerox** es muy grato brindarle un cordial saludo, y a la vez presentarle la siguiente propuesta de productos que Uds. requieren:

A continuación, describo sus valores:

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACION						
N o	CPC	Descripción del Producto	TIPO	CA NT	Precio U.	TOTAL
1	85990 0021	CONTRATACION DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INOVACION PARA EL AÑO 2025	EQUIPO XEROX VERSALINK B405	83 19 3	0.025 749	\$ 2,142.14
NOS ADHERIMOS A TODAS LAS ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL TDR					SUBTOTAL	\$ 2,142.14
					15% IVA	\$ 321.32
					TOTAL	\$ 2,463.46

PRODUCTOS TOTALMENTE NUEVOS Y SELLADOS DE FABRICA CON SUS RESPECTIVOS ESTANDARES INTERNACIONALES DE CALIDAD, NO REPROCESADOS, NO RE MANUFACTURADOS, NO RECARGADOS, CONSUMIBLES DE ALTA CALIDAD.

Garantía de 12 meses
Entrega: 5 días
Validez de la proforma 90 días
Pago contra entrega

Matriz: César Dávila Andrade entre Alfonso Moreno Mora y Carlos Abad - Teléfonos: (593) 7 - 2819119 - 2818922
Sucursal: Tomás Ordóñez 7-12 y Presidente Córdova - Teléfonos: (593) 7 . 2831241 - 2832041

Por la favorable acogida que se dará a la presente y en espera de una pronta respuesta, anticipo mi más sincero agradecimiento.

Muy atentamente



Firmado electrónicamente por:
DIEGO VINICIO
CABRERA GARCIA

Validar únicamente con FirmaEC

Diego Cabrera G.
GERENTE GENERAL

Ventas5@serviciosycomercio.com
(07) 2819119 / 2818922 / ext. 114 / 0989164018



Cuenca, 03 de abril de 2025

CERTIFICADO:

Por medio de la presente certifico que la empresa Servicios y Comercio Officeoutlet Cía. Ltda. nos provee del servicio de impresión, fotocopiado, mantenimiento y administración de equipos de impresión desde el año 2019 hasta la actualidad mediante los contratos No. SIE-CP-FMMN-006-2019 / SIE-FMMNC-016-2021 / SIE-FMMNC-001-2023 / SIE-FMMNC – 2024-001 / SIE-FMMNC-2025-002 para los cuales actualmente se desempeñan como técnicos encargados del proceso:

FUNCION	NOMBRES COMPLETOS
GERENTE DE SERVICIO	DIEGO VINICIO CABRERA GARCIA
TECNICO #1 DE 2	CRISTIAN MAURICIO SILVA ORELLANA
TECNICO #2 DE 2	HECTOR DAVID VILLAGOMEZ MARTINEZ
EXPERTO EN SOFTWARE	CHRISTIAN HERNAN CHIMBO VALVERDE
EXPERTO EN HARDWARE	RICHARD HERALDO CISNEROS AYALA

Servicios: Instalación, configuración de equipos de impresión multifuncionales, mantenimiento, soporte técnico (SOFTWARE Y HARDWARE), Administración Software.

Servicios y Comercio Officeoutlet Cía. Ltda. puede hacer uso del presente certificado de la manera que convenga a sus intereses.

Atentamente,



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS LANDETA
QUINTUNA



Firmado electrónicamente por:
DIEGO VINICIO CABRERA GARCIA
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Juan Carlos Landeta Q. Mgst.
INFORMÁTICO
FUNDACIÓN MUNICIPAL DE LA MUJER Y EL NIÑO DE CUENCA



Diego Vinicio Cabrera García

Experiencia

14 de agosto del 2001-Actualidad

Gerente - Propietario • **Servicios y comercio officeoutlet Cía. Ltda.**

Formación

Universidad Politécnica Salesiana, Cuenca-Azuay

- Tecnólogo Industrial Especialización Electrónica
Registro senescyt 1034-02-301161

Universidad del Azuay, Cuenca-Azuay

- Ingeniero Comercial 1033-04-475154
Registro senescyt 1034-02-301161

Cursos realizados

Tecnológico de Monterrey, México

- Programa internacional en Business Strategies

Referencias personales

- Ing. Freddy Cabrera 0998294521
- Ing. Patricio Cabrera 0987232500
- Ing. Pedro Chalco 0992210273



Cesar Dávila Andrade y
Alfonso Moreno Mora
Cuenca-Ecuador



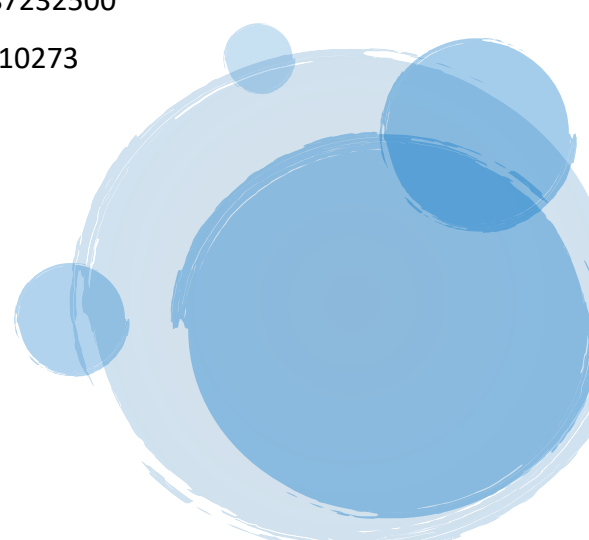
0999428335



dcabrera@serviciosycomercio.com



<https://serviciosycomercio.com/>



CÉDULA DE IDENTIDAD REPÚBLICA DEL ECUADOR
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTRO CIVIL, IDENTIFICACIÓN Y CEDULACIÓN

CONDICIÓN CIUDADANA

APellidos: CABRERA
Nombre(s): GARCIA DIEGO VINICIO
Nacionalidad: ECUATORIANA
Fecha de nacimiento: 20 MAR 1972
Lugar de nacimiento: AZUAY CUENCA EL SAGRARIO
Firma del titular:

SEXO: HOMBRE
Nº. DOCUMENTO: 081839028
FECHA DE VENCIMIENTO: 04 ABR 2034
NATCAN: 167495

CCN: 0102244811




APellidos y nombres del padre: CABRERA CALDAS MANUEL SIMÓN
Apellidos y nombres de la madre: GARCIA CORDERO FANNY MARIA
Estado civil: CASADO
Apellidos y nombres del cónyuge o conviviente: GARCÉS ORBE LINA ROSA
Lugar y fecha de emisión: CUENCA 04 ABR 2024

CÓDIGO DACTILAR: V4444V3442
TIPO SANGRE: O+
DONANTE: SI

DIRECTOR GENERAL: 



CCN: I<ECU0818390283<<<<<<0102244811
 7203202M3404045ECU<SI<<<<<<<<<<5
 CABRERA<GARCIA<<DIEGO<VINICIO<

CERTIFICADO DE VOTACIÓN
 21 DE ABRIL DE 2024

CABRERA GARCIA DIEGO VINICIO N: 27124219

PROVINCIA: AZUAY
CIRCUNSCRIPCIÓN:
CANTÓN: CUENCA
PARROQUIA: YAMUNCAJ
ZONA: 1
JUNTA N.º 0086 MASCULINO

CCN: 0102244811



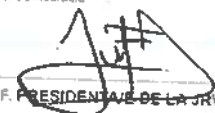
REFERÉNDUM 2024
 Y CONSULTA POPULAR 2024

CIUDADANO/A:

ESTE DOCUMENTO ACREDITA QUE USTED SUFRAGÓ EN EL REFERÉNDUM Y CONSULTA POPULAR 2024

La ciudadanía que altere cualquier documento electoral será sancionada de acuerdo a lo que establece el artículo 275 y el artículo 279 numeral 3 de la LOEP - Código de la Democracia

F. PRESIDENCIAL DE LA JRV





1034-02-301161

**CERTIFICADO DE REGISTRO
DE TÍTULO O
GRADO ACADÉMICO**



EMITIDO: Quito, Miércoles, 17 de Diciembre de 2008

EL CONSEJO NACIONAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR

CERTIFICA:

En Quito, a los 23 días del mes de Octubre del año 2002, en el Consejo Nacional de Educación Superior - CONESUP, se registró el título de **TECNOLOGO INDUSTRIAL ESPECIALIDAD ELECTRONICA** correspondiente al **NIVEL TECNICO SUPERIOR**, perteneciente a **CABRERA GARCIA DIEGO VINICIO** portador(a) del documento de identificación Nro. **0102244811**, otorgado por **UNIVERSIDAD POLITECNICA SALESIANA**.



Handwritten signature of Andrea Catalina Cardoso Penafiel



ANDREA CATALINA CÁRDOSO PENAFIEL - CERTIFICACION-LEGALIZACION

La institución a persona ante quien se presente este certificado, podrá verificar su autenticidad en la página Web: www.conesup.net



La Republica del Ecuador y en su nombre y por autoridad de la ley,
la Universidad del Azuay, confieren el titulo de

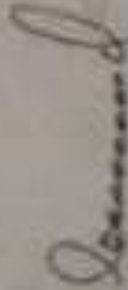
Ingeniero Comercial


Diego Vinicio Cabrera Garcia

por haber cumplido con los correspondientes requisitos legales y reglamentarios.

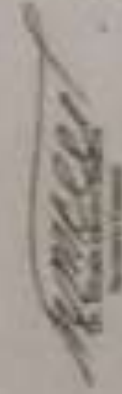
Dado en Cuenca, el 14 de noviembre de 2003.

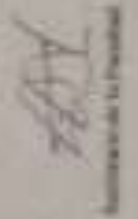
92227-12-20-2003


Dr. Alberto Larrea Pacheco
Rector de la Universidad


Dr. Miguel H. Cordero
Vice Rector


Dr. Juan Carlos
Decano de la Facultad


Dr. Juan Carlos
Decano de la Facultad


Dr. Juan Carlos
Decano de la Facultad



**TECNOLÓGICO
DE MONTERREY**

El Instituto Tecnológico y de Estudios
Superiores de Monterrey

Otorga el presente

DIPLOMA

o

DIEGO CABRERA GARCÍA

por haber acreditado el programa internacional en

BUSINESS STRATEGIES

Otorgado en Toluca, Edo. de México, julio de 2007

Ing. Daniel Peralta Armas
Director de Sedes Rectoría Zona Centro



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO VINICIO
CABRERA GARCÍA**



Firmado electrónicamente por:
**DIEGO VINICIO
CABRERA GARCÍA**
Validar únicamente con FirmaMX

PROPUESTA 4054

Latacunga, 12 de mayo 2025

Señores: "Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación"

Código Necesidad de Contratación: NIC-1768192940001-2025-00003

Objeto de la compra: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

Dirección: Quito / Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto

Vigencia de la oferta: 90 días

Estimada "Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", un gusto poderles enviar nuestra propuesta para el proceso se código: NC-0560015140001-2025-00017, cuyo objeto de compra es: "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025", esperando que esté dentro de sus expectativas económicas.

SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025

CPC	Objeto de contratación	CLICS	Costo unitario	C. Total
859400013	EQUIPO DE IMPRESIÓN ALTO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO 50 PPM 3 UNIDADES	83.193,00	\$ 0,030	2.495,790
	INCLUYE:			
	Instalacion del equipo en sitio, configuración de equipo y en cada usuario			
	Servicio tecnico, suministros y papel			
	El servicio de escaner no tiene costo			
	Capacitacion del manejo del equipo al personal asignado			-
	Herramienta de monitoreo			-
	Gestion de impresiones, copiado con bloqueos de usuarios, asignacion de cupos por usuarios y colas de impresión.			-
	Funciones de seguridad avanzadas incluyendo autenticación de usuario			-
				-
Tiempo de respuesta a los incidentes y soportes tecnicos de forma inmediata via telefonica , o un soporte via remota, 60 min luego de la notificacion el soporte en sitio.			SUBTOTAL	2.495,790
			15% IVA	374,369
			TOTAL	2.870,159



SERVICIOS ESPERADO

El servicio de outsourcing de impresión, proveera de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83.193 Clics durante (5) cinco meses.

SERVICIO	CANTIDAD REFERENCIAL CLICS POR (5) CINCO MESES
CLIC impresión, copia B/N	83.193

*Volumen promedio referencial de Clics requeridos

El servicio incluye:

- a) Papel A4 de 75gr, mismo que no presentará indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- b) El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- c) 3 equipos de impresión de alto volumen
- d) Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- e) Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- f) Instalación, configuración de repuestos.
- g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características y sin costo adicional para la IFCI.
- j) Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.
- k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- n) Capacitación para el Administrador de la Orden del Servicio y su backup, así también se deberá capacitar a los funcionarios que se encuentren en oficina.
- o) El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.
El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- p) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- q) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.
- r) Las especificaciones que deben tener los equipos de impresión, fotocopiado y escáner para el cumplimiento del servicio objeto de contratación son:

ESPECIFICACIONES EQUIPOS OFERTADOS

TIPO A MULTIFUNCION B/N A4 MEDIO VOLUMEN			
Cantidad.	Equipo y/o instrumentos	Características mínimas requeridas	Características equipos ofertados
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: Especificar	Marca: Ricoh
		Modelo: Especifica	Modelo: MP 5055
		Tipo de impresión: NEGRO A4	Multifuncional Láser Monocromática: copiadora – impresora – scanner color
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil	Panel operativo inteligente opcional Súper VGA de 10.1" de ancho
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEO	Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 45 ppm o superior	Velocidad de Impresión: 50 páginas por minuto
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp	Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 6 segundos	Tiempo de salida de la primera página: De 3 a 6 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser	Tecnología de Impresión: Láser
		Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, Dúplex	Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático, cama plana, y alimentador automático de documentos RADF 220 originales, una sola pasada
		Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF	Formato de archivo de digitalización: TIFF de una página/múltiples páginas, PDF de una página/múltiples páginas, PDF de alta compresión de una página/múltiples páginas y PDF/A de una página/múltiples páginas, JPEG de una página; TIFF (una página/múltiples páginas), JPEG (una página), PDF (una página/múltiples páginas), PDF de alta compresión (una página/múltiples páginas), •PDF/A (una página/múltiples páginas), OCR* TIFF
		Tamaño Papel: A4	Tamaño Papel: A3-A4 – A5
		Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000	Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Estándar: Ethernet 10Base-T/100Base TX/1000Base
		Bandeja de entrada: Mínimo 1 bandeja de 500 hojas y Mínimo 1 bandeja manual 100 hojas	Bandeja de entrada: 1 bandeja de 550 hojas y 1 bandeja manual 100 hojas
		Función dúplex: Automática	Función dúplex: Automática
Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo	Compatibilidad de Software de Control: Compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo		

Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.

Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (5 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.

s) Transferencia de conocimientos

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor deberá especificar los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:

a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:

- Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.
- Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio.
- Definir el proceso para monitoreo y control del servicio.
- A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá hasta 5 días laborables para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio.
- Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio.

b) Etapa de Ejecución.

Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal.

A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 5 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una **“Acta de Inicio”** del servicio entre el administrador de la Orden de Compre/ Servicio y el Contratista.

El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.

c) Etapa de monitoreo y control.

Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.

d) Etapa de entrega y pago

El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.

PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS.



Firmado electrónicamente por:
WILIAN OMAR VACA
Validar Únicamente con FirmaEC

Ing. Wilian Omar Vaca
RUC: 0502731318001
REPRESENTANTE –
WILTECOP



ANEXOS.

1.- PERSONAL TECNICO.



HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	JOSÉ EDUARDO TAIPE CANDO
FECHA DE NACIMIENTO	050401210-5
LUGAR DE NACIMIENTO	18 de Agosto de 1993
ESTADO CIVIL	Cotopaxi – Ecuador
CIUDAD	Soltero
DIRECCIÓN	Latacunga
TELÉFONO	Av. Roosevelt , Barrio sur.
E-MAIL	0995756038,0958655449 eduarstaipe1233@hotmail.com



Estudios

- Estudios Primarios:** Escuela Simón Bolívar
Año: Latacunga 15 de julio de 2005
- Estudios Secundarios:** ITI. "RAMON BARBA NARANJO"
Carrera:Electronica de Consumo
Año: Latacunga 8 de julio 2011
- Universitarios:** Universidad de las Fuerzas Armadas UGT-ESPE
Carrera:Electronica e Instrumentacia Avionica
Año: Latacunga 29 de septiembre 2015

Talleres y Cursos

Curso:EDUCACION AMBIENTAL,dictado por (I.T.S."RAMON BARBA NARANJO), duración 36 horas; locacion del curso se realizo en la ciudad de latacunga ; fecha de realizado el 14 de junio de 2011.

Curso: COMPUTACIÓN BÁSICA, dictado por (FUNDEL), duración 30 horas; locacion del curso se realizo en la ciudad de Latacunga ; fecha de realizado el 29 de mayo al 17 de julio del 2010.

Curso: ELECTRÓNICA BÁSICA, dictado por (Gremio de Maestros Artesanos en Electronica), duración 40 horas; locacion del curso se realizo en la ciudad de Latacunga ; fecha de realizado el 17 de julio del 2009.



Inq. Vaca Wilian Omar
wiltecop 1323@gmail.com 0995288933 0998702925
Latacunqa Carabobo 3631 y Santiago Zamora

Cotopaxi-Ecuador



Experiencia Laboral

NOMBRE DE LA EMPRESA : WILTECOP DISTRIBUIDOR

CARGO: Técnico en mantenimiento de impresoras multifuncional multimarca.

FUNCIONES:

En WILTECOP se realizó las tareas de:

- Mantenimiento preventivo, preventivo y predictivo en equipos de copiado laser de diferentes marcas, (RICOH , LEXMARK,XEROX,SAMSUNG,HP,EPSON)
- Verificación y reparación de Fuentes Electricas.
- Verificación de daños y fallas tarjetas, fuentes de alimentación de alta y baja frecuencia.
- Instalación y calibraciones de equipos de computación y copadoras.

JEFE INMEDIATO: Ing Wilian Omar Vaca

TELEFONO: 0995288933

Fecha de Inicio cumpliendo 3 año con facturación por servicios profesionales.

Contrato ocasional: Cuatro años y seis meses.

Contrato definitivo: Jefe de taller Un año seis meses.

NOMBRE DE LA EMPRESA : IMHOTEP CONSTRUCTORES. CLTA

CARGO: Técnico Auxiliar

FUNCIONES:

En IMHOTEPCON CIA. LTDA se realizó las tareas de:

- Instalación del software USHAY en las maquinas de la empresa.
- Inventario de materiales Eléctricos.
- Lecturas y diseño de planos electricos.

JEFE INMEDIATO: Ing Guillermo Molina Cáceres

TELEFONO: 0969059948

Fecha de Inicio 16 de Marzo al 10 de Abril del 2015 cumpliendo 200 horas prácticas



NOMBRE DE LA EMPRESA : IMHOTEP CONSTRUCTORES .CLTA

CARGO: Técnico Auxiliar

FUNCIONES:

En IMHOTEPCON CIA. LTDA se realizó las tareas de:

- Utilización de AutoCAD
- Lectura de la simbología Eléctrica
- Lecturas de planos de localización de postes
- Postes con líneas trifásicas
- Postes con líneas monofásicas
- Conexiones eléctricas el alto-baja tensión

Reconstrucción de instalaciones eléctricas y cambio de medidores de:

- Instalaciones de medidores de 110v
- Instalaciones de medidores de 220v
- Puestas a tierra

JEFE INMEDIATO: Ing Guillermo Molina Cáceres

TELEFONO: 0969059948

Fecha de Inicio 24 de agosto hasta el 29 de septiembre del 2015 cumpliendo 160 horas prácticas

Perfil Profesional

Soy una persona organizada que cumple con las labores y requerimientos que se le exigen, me gusta trabajar en equipo, capaz de liderar y solucionar problemas rápidamente. Acepto mis errores e intento corregirlos

Dispuesto a cumplir con las distintas funciones, obligaciones y normas laborales que tengan establecidas, me presento con gran entusiasmo a su empresa para formar parte del cumplimiento de metas planteadas en su misión.



Inq. Vaca Wilian Omar
wiltecop 1323@gmail.com 0995288933 0998702925
Latacunga Carabobo 3631 y Santiago Zamora

Cotopaxi-Ecuador



Referencias Personales

WILTECOP DISTRIBUIDOR , Titulo (Ing. Industrial)

Cargo actual: Gerente General

Nombre:Vaca Wilian

Empresa : WILTECOP

Telefono. 0995288933

Experiencia: 6 años.

IMHOTEP CONSTRUCTORES , Titulo (Ing. Eléctrico)

Cargo actual: Gerente General

Nombre:Molina Guillermo

Empresa : IMHOTEP CONSTRUCTORES

Telefono. 0969059948

Experiencia: 360 horas

DTS ELECTRONIC , Titulo (Ing. Industrial)

Cargo actual: Gerente Propietario

Nombre:Tamayo David.

Empresa: DTS ELECTRONIC

Telefono: 0987582192

Experiencia: 5 meses

JOSE EDUARDO TAIPE CANDO

C: 050401210-5

Latacung-Ecuador



Quito, 13/01/2020

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que TAIPE CANDO JOSE EDUARDO, con documento de identificación número 0504012105, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: TAIPE CANDO JOSE EDUARDO
Número de documento de identificación: 0504012105
Nacionalidad: Ecuador
Género: MASCULINO

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico superior

Número de registro	1079-2018-1924246
Institución de origen	UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS (ESPE)
Institución que reconoce	
Título	TECNOLOGO EN ELECTRONICA MENCION INSTRUMENTACION Y AVIONICA
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2018-01-17
Observaciones	



OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento del registro. Para mayor información sobre las instituciones acreditadas en el Ecuador, ingresar a <https://infoeducacionsuperior.gob.ec/>
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 129 de la Ley Orgánica Superior y 19 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En el caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada, se recomienda solicitar a la institución del sistema educación superior que suscribió el título, la rectificación correspondiente.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:
www.educacionsuperior.gob.ec



Alexandra Navarrete Fuertes
Directora de Registro de Títulos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



0504012105

GENERADO: 13/01/2020 12:39 PM



Píllaro, 07 de noviembre de 2023

CERTIFICADO

A quien corresponda:

Presente. -

Por medio de la presente **CERTIFICO**: que **Wilian Omar Vaca/ Wiltecop** con **RUC: 0502731318001**; brindó los siguientes servicios:

1. Implementación y Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo para todas las Áreas del GADM SANTIAGO DE PÍLLARO.
2. Mantenimiento de impresoras, scanner.
3. Asistencia técnica en software y hardware.

El personal técnico con el que realiza las actividades descritas anteriormente son:

- Ing. Vaca Wilian Omar (Encargado de la coordinación e implementación del proyecto)
- Tnlgo. Taípe Cando José Eduardo (Técnico especializado en configuración del software de impresión multimarca.)
- Tnlgo. Henry Alexander Zapata Panchi (Técnico especializado en configuración del software de impresoras multimarca.)

El objeto de proceso: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADORA POR RED, CON EL PERMANENTE MANTENIMIENTO, CAMBIO DE REPUESTOS, PROVISIÓN DE TONERS Y PAPEL, PARA EL GADM SANTIAGO DE PÍLLARO" con código de proceso es: SIE-GADSP-012-2021 con un valor de: 18350 dólares más IVA.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente;



Ing. Levy valle
ADMISTRADOR DE CONTRATO

2.- CARACTERISTICAS EQUIPOS OFERTADOS

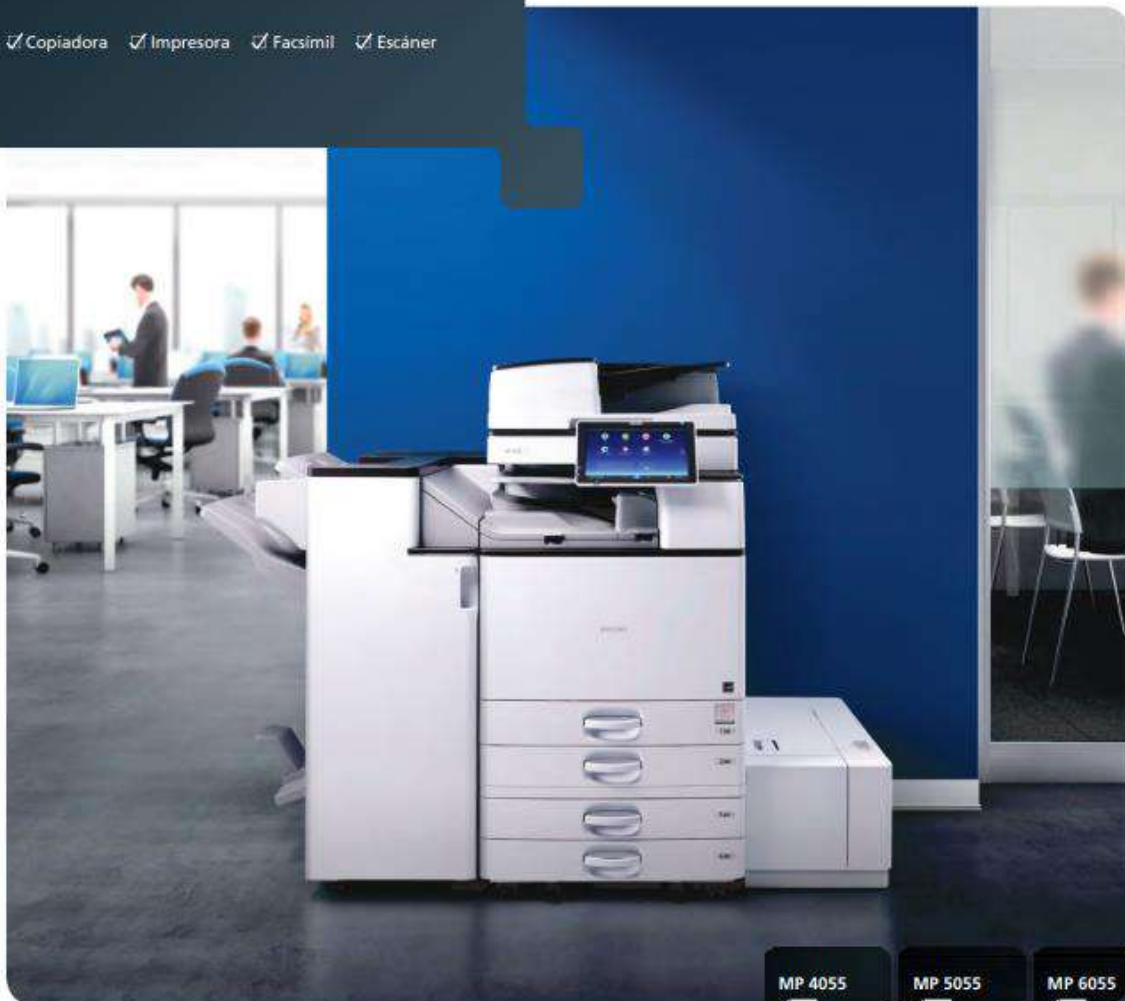
CARACTERÍSTICAS B/N	
Tipo	Multifuncional Láser Monocromática: copiadora – impresora– scanner color
Pantalla táctil	Panel operativo inteligente opcional Súper VGA de 10.1" de ancho
Volumen Recomendado	>=50000 páginas / mes
Duración de tóner	37000 pág.
Tamaños de papel	A3-A4 – A5
Pantalla de control	Pantalla táctil a color DE 10.1'
Conectividad	Ethernet (Puerto de red RJ45) 10/100/1000 Base TX Ethernet / USB 2.0 / USB 3.0, Bluetooth
Velocidad de impresión	50 páginas por minuto, salida de la primera página de 3 a 6 segundos
Memoria de Impresión	2 GB
Modos adicionales de impresión	USB/ tarjeta SD
Disco Duro	320 GB
Sistemas Operativos Soportados	Windows 2008/2010/2011 Server/XP/7/8/10 (32,64 bits), MAC OS, Linux
Capacidad de hojas ADF	220 hojas
Escaneado Automático.	Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, una sola pasada
Velocidad de escaneo	180 imágenes a blanco y negro
Dúplex	Automático para todas las funciones requeridas
Modos de escáner	Escaneo a: USB/tarjeta SD/email/SMB/FTP/UR L/NCP
Capacidad de papel	4700 hojas
Manejo de Papel	1 bandeja para 550 hojas, 2 bandejas para 550 hojas cada una y 1 bandeja de 100 hojas bypass
Formatos mínimos soportados	TIFF de una página/múltiples páginas, PDF de una página/múltiples páginas, PDF de alta compresión de una página/múltiples páginas y PDF/A de una página/múltiples páginas, JPEG de una página; TIFF (una página/múltiples páginas), JPEG (una página), PDF (una página/múltiples páginas), PDF de alta compresión (una página/múltiples páginas), •PDF/A (una página/múltiples páginas),OCR*
Voltaje de alimentación	110V

Multifunción B&N

RICOH MP 4055/MP 5055/ MP 6055

✓ Copiadora ✓ Impresora ✓ Facsimil ✓ Escáner

RICOH
imagine. change.



MP 4055

40
ppm

microcopiadora

MP 5055

50
ppm

microcopiadora

MP 6055

60
ppm

microcopiadora

Obtenga más información sobre nuestros versátiles productos multifunción.
Estos sistemas podrían satisfacer sus necesidades.

Muestre la productividad

Usted se enfrenta a decisiones difíciles todos los días. Afortunadamente, son mucho más fáciles de tomar cuando se tiene la información correcta. Elija el RICOH® MP 4055/MP 5055/MP 6055 para imprimir, copiar, escanear y enviar por fax notas importantes, folletos, facturas, contratos y otros documentos de forma rápida y económica. Con el Panel de Operación Inteligente Súper VGA de 10.1", puede utilizar las mismas operaciones de "toque - deslizar - desplazar - golpeteo" como lo hace en su teléfono inteligente o tableta para comprobar y ajustar la configuración, automatizar tareas y distribuir información con rapidez y precisión. Seleccione entre varias opciones de finalizado para agregar un toque profesional a los documentos mientras que elimina los costos de los servicios externos de impresión. Configure accesos directos para agilizar los trabajos cotidianos. Si no se encuentra en la oficina puede imprimir y distribuir archivos desde su dispositivo móvil personal. Ayude a mantener seguras sus mejores ideas con la autenticación del usuario y otro tipo de capacidades de seguridad. Además, los versátiles MFPs, todo en uno, están diseñados específicamente para utilizar menos energía, lo que ayuda a reducir los costos.

- Produzca hasta 60 impresiones/copias por minuto en blanco & negro
- Utilice el Panel de Operación Inteligente para copiar, imprimir, escanear y enviar faxes rápidamente
- Cree flujos de trabajo automatizados y accesos directos para simplificar las tareas diarias
- Acelere la clasificación, engrapado, plegado y perforado a través una amplia gama de opciones de finalizado
- Comparta información desde su teléfono inteligente o tableta utilizando el MFP



Establezca una forma más sencilla de trabajar

Simplifique las tareas con la personalización y automatización

Entregue buena información

Sus mejores ideas pueden llegar en cualquier momento. ¿No debería poder compartirlas de la misma manera? Imprima hasta 60 páginas por minuto en blanco y negro (ppm) para divulgar su información rápidamente. Utilice el Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF) para convertir los originales de una o dos caras en archivos digitales y distribuirlos utilizando las opciones de Escaneo-a, incluyendo el Escaneo a Email, FTP, PDF, URL y más. Almacene en el Servidor de Documentos incorporado hasta 3,000 formularios de uso frecuente, para mantener accesible fácilmente la última versión. Agregue el escaneo opcional del Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para crear archivos PDF de búsqueda, de esta forma puede realizar fácilmente una búsqueda por una palabra clave. El módulo de fax opcional Súper G3 le permite elegir entre Internet Fax, LAN Fax o IP Fax para enviar archivos digitales directamente a su bandeja de entrada de email, lo cual le permite reducir los gastos de papel, evitar retrasos en la transmisión y ahorrar viajes al MFP.



Aligere la carga de trabajo

Cuando usted se detiene, el trabajo se detiene. Utilice el MP 4055/ MP 5055/MP 6055 para dar libertad al espacio de trabajo sin comprometer la productividad. Simplemente descargue la aplicación RICOH Smart Device Connector en sus dispositivos Android® o iOS® para compartir la información e imprimirla sin necesidad de utilidades o de configurar la impresora. Conecte sus dispositivos Android e iOS con el MFP mediante Bluetooth (BLE), o los dispositivos Android mediante la etiqueta Near Field Communication (NFC). Obtenga información directamente de las aplicaciones de almacenamiento en la nube, como Google Drive™, Box™ o Dropbox™, e imprímala con la aplicación RICOH Smart Device Connector. Además, ahora puede imprimir emails y archivos adjuntos con la última versión (v3.0) de la aplicación. Escanee los originales en el MFP y envíelos a su dispositivo personal o directamente al almacenamiento en la nube, para que pueda acceder a ellos o distribuirlos digitalmente a su conveniencia. La impresión desde AirPrint® también está disponible.



Descubra nuevas formas de impresionar

Su audiencia reconoce una buena idea cuando la ve. Utilice el MP 4055/ MP 5055/MP 6055 para asegurarse que obtienen la idea clara. Si usted está trabajando en una PC, Mac o Linux, puede producir imágenes nítidas con gradaciones suaves y texto preciso con una resolución hasta de 1200 ppp. Imprima folletos, piezas de correo directo, presentaciones y más en una amplia gama de tipos de papel incluyendo sobres - en un tamaño hasta Doble Carta y un gramaje hasta de 300 g/m² - para mantener cautiva a su audiencia. Incluso puede crear un póster fácil de ver a partir de uno de sus documentos actuales. Elija los controles a base de iconos para realizar cambios sutiles a la imagen antes de imprimirla. Para los clientes que tienen flujos de trabajo más complejos, estos nuevos dispositivos ahora incluyen PostScript estándar para ayudar a mejorar la productividad. Con el procesador Intel® de 1.46 GHz, puede realizar cualquier tarea rápidamente y manejar varios trabajos simultáneamente. Además, puede agregar bandejas opcionales de papel para ampliar la capacidad a 4,700 hojas y producir trabajo tras trabajo en varios tipos y tamaños de papel.



Siga adelante con una conveniencia personalizada

Aproveche la información crítica

Utilice el Panel de Operación Inteligente e intuitivo para buscar información, y alternar entre trabajos y tareas rápidamente con la conveniencia de un toque o desplazamiento en la pantalla. Estos sistemas están diseñados con la Tecnología RICOH Workstyle Innovation, la pantalla táctil ofrece varias interfaces del usuario totalmente digitales que muestran información en un diseño en forma de cuadrícula y con iconos fácilmente identificables. Puede personalizar la apariencia y el diseño, así como elegir qué colocar en la pantalla. Simplemente dé un toque en cualquier icono para acceder a los datos, cambiar la configuración, realizar tareas y mucho más. También puede buscar información en línea con el navegador web incorporado. En cualquier momento imprima páginas web, imágenes y documentos - como archivos PDF.



Cree accesos directos a la productividad

Usted sabe lo que tiene que hacer. Ahora, sabe cómo hacerlo más rápido. Personalice sus propios flujos de trabajo automatizados en el Panel de Operación Inteligente y reduzca los pasos manuales repetitivos que pueden impedir el flujo de información. Descargue aplicaciones para flujos de trabajo fáciles de usar desde el Sitio de Aplicaciones RICOH para agregar funciones específicas o capacidades de una sola función para simplificar la forma de realizar las tareas diarias. Por ejemplo, puede descargar la aplicación Conference Concierge para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo crear materiales de soporte en el formato adecuado para su próximo gran evento. Descargue la aplicación Escanear & Copiar una Tarjeta ID para escanear originales a dos caras en un lado de una hoja de papel. Incluso puede descargar la aplicación de Vídeos How-to para obtener tutoriales rápidos y convenientes para acelerar las tareas de solución de problemas y de personalización.



Añada soluciones de software para reducir su carga de trabajo

Siempre hay una manera de lograr que se hagan las cosas. Más importante aún, con el MP 4055/MP 5055/MP 6055, siempre hay una manera más fácil. Añada soluciones Ricoh o de terceros para simplificar los flujos de trabajo complejos y automatizar muchas de sus tareas cotidianas repetitivas. Con RICOH GlobalScan™ NX puede digitalizar originales impresos y distribuirlos a cualquier lugar casi al instante y con un mínimo esfuerzo. Utilice RICOH Streamline NX® para crear, almacenar, recuperar y distribuir documentos, y para la autenticación mediante tarjeta y más. Agregue RICOH Device Manager NX Accounting y aplique cargos a personas o grupos de trabajo con una increíble velocidad y precisión.



Haga grandes mejoras en cualquier entorno



- 1 Panel de Operación Inteligente Súper VGA de 10.1" a Todo Color:** Con las mismas operaciones de toque y desplazamiento que usa en su teléfono inteligente y tableta puede acceder a la información, verificar los ajustes y realizar tareas rápidamente y sin esfuerzo.
- 2 Alimentador de Documentos de Un Solo Paso:** Cargue hasta 220 originales a color o en blanco & negro de una sola cara o de doble cara en el Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF) para escanear, copiar y enviar faxes rápida y fácilmente.
- 3 Bandejas Estándar de Papel:** Aproveche las dos Bandejas de Papel de 550 hojas cada una y la Bandeja Bypass de 100 hojas para almacenar hasta 1,200 hojas, incluyendo papel tamaño Doble Carta.
- 4 Almacenamiento Adicional de Papel (Opcional):** Amplíe la capacidad hasta 4,700 hojas con una Bandeja Tandem de Alta Capacidad de 2,000 hojas y la Bandeja Lateral de Alta Capacidad de 1,500 hojas. También puede elegir una Bandeja de Papel de 550 hojas o dos Bandejas de 550 hojas cada una para fomentar la impresión bajo demanda.
- 5 Recuperación de Documentos:** En las grandes oficinas con gran cantidad de usuarios, recupere fácilmente sus documentos - con la Bandeja opcional de 1 Compartimento de 125 hojas y la Bandeja Interna de Desplazamiento/Clasificación de 250 hojas.
- 6 Finalizado de Documentos:** Cree su propia solución de producción eligiendo entre múltiples finalizadores opcionales. Seleccione un Finalizador Engrapador de 500 hojas para ahorrar espacio o un Finalizador Engrapador Externo de 3,000 hojas para agregar un toque profesional a trabajos más grandes. Elija entre los Finalizadores de Cuadernillos de 1,000 o 2,000 hojas. Además, puede optar por el Finalizador Híbrido con/sin engrapado de 1,000 hojas. Utilícelo para alternar entre el finalizado con o sin grapas dependiendo de la cantidad de páginas que imprima. El finalizado sin grapas es ideal para escuelas, hospitales y oficinas públicas donde el reciclaje y la seguridad son especialmente importantes.
- 7 Plegado de Documentos (no se muestra):** Utilice la Unidad de Plegado Múltiple opcional para automatizar los diferentes tipos de plegado, incluyendo el plegado en Z, pliegue a la mitad y tríptico, esto le permitirá producir más tipos de trabajos profesionales in-house.

Sea profesional hasta el final

Elija entre una amplia gama de finalizadores opcionales y fáciles de utilizar para mejorar las presentaciones, folletos, manuales y más, para atraer e involucrar a los clientes y compañeros de trabajo. Cada finalizador le ayuda a automatizar las tediosas y repetitivas tareas manuales, permitiéndole avanzar rápidamente a la siguiente idea y oportunidad.



Finalizador	Papel	Perforado	Engrapado al Lomo	Finalizado Sin Grapas	Sistemas Soportados
SR3130 Finalizador Interno con Engrapado	500 Hojas	Opcional	N/D	N/D	MP 4055/MP 5055
SR3210 Finalizador Híbrido con/Sin Engrapado	1,000 Hojas	Opcional	N/D	2 - 5 hojas/juego	Todos
SR3220 Finalizador de Cuadernillos	1,000 Hojas	Opcional	Hasta 15 hojas	N/D	Todos
SR3240 Finalizador de Cuadernillos	2,000 Hojas	Opcional	Hasta 20 hojas	N/D	Todos
SR3230 Finalizador Engrapador	3,000 Hojas	Opcional	N/D	N/D	Todos

Especificaciones del Motor/Copiadora

Configuración	De Escritorio
Elemento de Escaneo	Escáner Sólido Uni-dimensional a través de LCD
Proceso de Impresión	Escáner Único de Rayo Láser & Impresión Electrofotográfica
Tipo de Toner	Componente dual en seco
Resolución de Copiado	600 x 600 ppp
Máxima Cantidad de Copiado	Hasta 999
Salida de la 1ª. Página	4.0 segundos para el MP 4055 2.9 segundos para el MP 35055/MP 6055
Tiempo de Calentamiento	Menos de 24 segundos
Recuperación desde el Modo de Suspensión	MP 4055: 7.3 segundos MP 5055: 8.2 segundos MP 6055: 8.7 segundos
Memoria (Estándar/Máxima)	2 GB RAM + HDD de 320 GB (Compartido)
Tamaño Original	Libro/Hoja/Objeto
Tamaño Máximo del Original	Hasta Doble Carta
Velocidad de Impresión B&N (Carta/A4)	MP 4055: 40 impresiones/minuto MP 5055: 50 impresiones/minuto MP 6055: 60 impresiones/minuto
Fuente de Energía	120V/50Hz/12A
Máx. Consumo de Energía	Menos de 1.5 kWh
Consumo Típico de Energía (TEC)**	MP 4055: 1.6 kWh/semana MP 5055: 2.1 kWh/semana MP 6055: 2.6 kWh/semana
Capacidad Estándar de Papel	1,200 hojas (550 Hojas x 2 bandejas y Bandeja Bypass de 100 hojas)
Máxima Capacidad de Papel	4,700 hojas (con LCT Tandem + LCT lateral)
Tipos Soportados de Papel	Regular, Reciclado, De Color, Especial, Papel con Membrillo, Pre impreso, Pre perforado, Bond, Cartulina, Sobres, OHP **, Etiquetas* Bandeja 1 & 2: Media Carta - Doble Carta (A6 - A5) Bandeja Bypass: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3)
Tamaños Soportados de Papel	Bandejas 1 & 2: 60 - 300 g/m ² Bypass: 52 - 300 g/m ² Duplex: 52 - 256 g/m ²
Gramajes Soportados de Papel	Bandejas 1 & 2: 60 - 300 g/m ² Bypass: 52 - 300 g/m ² Duplex: 52 - 256 g/m ²
Capacidad de Salida Estándar	500 hojas
Máxima Capacidad de Salida	1,625 hojas (Unidad Fuente + 1 Compartimento + Finalizador de 3,000 Hojas)
Tipo de Alimentador de Documentos	Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)
Tamaño del Original del Alimentador de Documentos	Media Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje de Papel del Alimentador de Documentos	Simplex: 40 - 128 g/m ² Duplex: 52 - 128 g/m ²
Capacidad del Alimentador de Documentos	220 Hojas
Rangos de Reducción & Ampliación Predeterminados	25%, 50%, 65%, 75%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%

Rango de Zoom Funciones Estándar

25% a 400% en incrementos de 1%
 Selección Automática de Papel, Cambio Automático de Bandeja, Densidad Automática de Imagen, Separación Auto de Texto & Foto, Inicio Automático, Temporizador Apagado Automático, Copia de Cuadernillo/Revista, Ajuste de Desplazamiento/Borinado/Margen, Contorno (Diseño), Inserción de Cubiertas/Capítulo/Páginas de Separación, Rotación de Imagen, Servidor de Documentos (2,000 Archivos) con Gestión de Carpetas y Protección con Contraseña, Navegador Web, Duplex, Clasificación Electrónica por Rotación, 8 Trabajos Predeterminados, 25 Programas de Trabajo, Negativo/Positivo, Copia de Muestra, Copiado en Serie, Pantalla Simplificada, 1,000 Códigos de Usuario, Salidas/Numéricas, Interruptor Copiado, Botón de Inicio/Carre de Sesión, Temporizador de Reinicio del Sistema, Importación/Exportación de las Preferencias, Indicador Ecológico, Gestión Centralizada de la Librería de Direcciones

Dimensiones (An x Ln x Al) (incluye el SPDF estándar): 587 x 684 x 963 mm

Peso: 76.5 kg

*Solo Bandeja Bypass

**Consumo Típico de Energía por el programa ENERGY STAR

Especificaciones de la Impresora (Estándar)

Velocidad del Procesador	Procesador Intel® Atom Bay Trail™ 1.46 GHz Estándar en el Dispositivo; Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T; USB Host Tipo-A MP 12 puertos en la parte posterior del dispositivo; Standard en el Panel de Operación; USB Host (Tipo A: 1 puerto/Soporte para USB Flash); USB Host (Tipo A: 1 puerto/Soporte para teclado opcional, etc.); USB Host (Tipo Mini B y Firewire para Tarjeta SD
Tipo de Conexión	Opcional: IEEE 1284/IEEE; LAN inalámbrica IEEE 802.11a/g/n 802.11a/g/n TCP/IP (IPv4, IPv6)
Protocolos de Red Sistemas Operativos Soportados	Windows Vista/7/8/8.1/10, Server 2008/2008R2/2012/2012R2; Linux: Fedora, SuSE, Red Hat, CentOS, Ubuntu, Debian, SUSE Linux Enterprise Server 11, Mac OS X 10.7 o posterior, SAP R/3, IBM iSeries AS/400* utilizando OS/400 Host Print Transforms, Citrix Xen App 6.5 o posterior
Utilidades para la Gestión del Dispositivo	Web Image Monitor, @Remote Incorporado, Dispositivo @Remote Office, @Remote Connector NX, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX, Use y Accounting, Device Manager NX Pro y Enterprise, Printer Driver Packager NX

Lenguajes de Impresión

Estándar: Emulación PostScript, PCL5e/PCL6
 Opcional: Adobe® PostScript®3™, XPS
 Hasta 1200 x 1200 ppp
 Impresión de Muestra /Borinado/En Espera/Programada/Almacenada/
 Almacenar e Imprimir, Impresión Directa de PDF, Mail e Impresión, Código de Clarificación, Soporte a Google, Windows Active Directory, Soporte a DNS, Adopción de Fuente Residente PCL, Cambio de los Parámetros de Bandeja desde Web Image Monitor, Soporte a 1200 ppp, Driver Universal, Soporte a XPS, Impresora WS, Impresión Directa desde Dispositivos Portátiles Impresión desde USB/SD, Impresión de Página Informativa, Promoción Auto de Trabajo, Impresión del Poser, Soporte a WPS, Enlace a Servidor de Documentos, Cuadro (In-Mid), Marca de Agua, Hoja de Separación, Rotación, No Imprimir Páginas en Blanco, Difuminado, Ahorro de Toner, Sobre impresión en Negro, ID del Usuario/Código/Verificación, Impresión de Borda a Borda

Especificaciones del Escáner (Estándar)

Velocidad de Escaneo (B&N y Todo Color): Simplex: 110 ipm/Duplex: 180 ipm (A4)
 Todo Color y B&N: Hasta 600 ppp
 Resolución de Escaneo: TWAIN: Hasta 1200 ppp
 Hasta Doble Carta
 Área de Escaneo/Platina: Estándar: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T
 Tipo de Conexión: Opcional: LAN inalámbrica IEEE 802.11a/g/n
 TCP/IP, SMB, SFTP, PDF, LDAP, FTP, iSCSI, Una/Varias Páginas, TWAIN, PDF de Alta Compresión, PDF, PDF/A, PEG Una Página

Protocolo: Incorporado: Escáner e Email/Carpetas/SMB/FTP/URL/POP/APOP
 Formato de Archivo: Formado Digitalmente, Escáner TWAIN y a Color, Dirección Automática de Tamaño, Selección Auto de Densidad, Rotación de Imagen, Modo SADF/Color, Modo de Terminación, Reducción y Ampliación, Distil Escaneo de Original Tipo Cuadernillo, Escáner WS, Soporte a LDAP, Vista Previa antes de la Transmisión, Cifrado de PDF, Enlace con Recorte de Color, Gestión de Escaneo Distribuido

Funciones Estándar

Incorporado: Escáner e Email/Carpetas/SMB/FTP/URL/POP/APOP Formado Digitalmente, Escáner TWAIN y a Color, Dirección Automática de Tamaño, Selección Auto de Densidad, Rotación de Imagen, Modo SADF/Color, Modo de Terminación, Reducción y Ampliación, Distil Escaneo de Original Tipo Cuadernillo, Escáner WS, Soporte a LDAP, Vista Previa antes de la Transmisión, Cifrado de PDF, Enlace con Recorte de Color, Gestión de Escaneo Distribuido

RICOH MP 4055/MP 5055/MP 6055

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA



Especificaciones del Fax (Opcional)

Fax Opcional Tipo M29	
Circuito	PSTN, PBX
Compatibilidad	ITU-T (CCITT) G3
Resolución	200 x 200/100 ppp; 400 x 400 ppp (opcional)
Método de Compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de Escaneo (LEF)	Hasta 68 spm (Carta/A4)
Velocidad del Módem	33.6 Kbps con cambio automático
Velocidad de Transmisión	G3: 3 segundos por página (compresión MMR)
Memoria SAF	G3: 2 segundos por página (compresión JBIG) 4 MB estándar/64 MB máximo (320 páginas/4.800 páginas)
Más Marcaciones Automáticas	2.000
Marcaciones de Grupo	100 (Máx. 500 números por grupo)
Funciones Estándar	Respaldo de Una Hora, Capacidad de LAN-Fax, Internet Fax (I.37), IP Fax (I.38), Reseteo de Faxes a Email/Carpetas, Fax Sin Papel (HDD), Detección de Documentos Mal Colocados, Doble Verificación de Dirección de Destino, SMTP Directo, Soporte a LDAP, Envío Universal (Fax y Escaneo Simultáneo), Asignación de Línea de Fax, Temporizador de Salida de Fax
Funciones Opcionales	Fax Remoto, Operación Simultánea hasta de 3 líneas (G3 x 3)

Funciones de Seguridad (Estándar)

Sistema DataOverwriteSecurity (DOS), Autenticación Windows/DAR/Sasaca/Código de Usuario/BIOS, 1 x Cabienda, Cifrado de la de la Libreta de Direcciones/Compañía de Autenticación/Comunicación SSL/S/MIME/Comunicación (PachOD/SMTP a través de SSL/ULAN Inalámbrica, Protocolo de Red Graft, Filtro de IP, Prevención de Copia/Impresión No Autorizada, Ajuste de Coste/Límite de la Cuenta, Sello de Seguridad Obligatorio, Cifrado del HDD

Accesorios Opcionales de Hardware

Módulo de Papel y Gabinetes Opcionales	
Banco de Papel de Una Bandeja (PB3150/PB3250)*	
Capacidad de la Bandeja	550 hojas x 1 bandeja
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	587 x 685 x 120 mm
Se requiere la instalación de la Mesa con Ruedas Tipo M3	
Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220)	
Capacidad de la Bandeja	1.100 hojas (550 hojas x 2 bandejas)
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	587 x 685 x 247 mm
Bandeja Tandem de Alta Capacidad (PB3230/PB3260)	
Capacidad de la Bandeja	2.000 hojas (1.000 hojas x 2)
Tamaño del Papel	Carta (A4)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	587 x 685 x 247 mm
Bandeja Lateral de Alta Capacidad (RT3030)	
Capacidad de la Bandeja	1.500 hojas
Tamaño del Papel	Carta (A4)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	340 x 545 x 290 mm
Se requiere la instalación del Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220) o LCT Tandem (PB3230/PB3260)	
Gabinete Tipo F	
Dimensiones (An x Ln x Al)	585 x 679 x 256 mm
Peso	13,25 kg
Bandejas de Salida & Opciones de Finalizado	
Bandeja Interna de Desplazamiento-Clasificación (SB3070)	
Capacidad de la Bandeja	250 hojas (Carta o más pequeño) (A4 - A5) 125 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3)
Tamaño del Papel	Medio Carta - 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 300 g/m ²
No puede instalarse con ningún Finalizador	
Bandeja de 1 Compartimento (B3110)	
Tamaño del Papel	Medio Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 300 g/m ²
Capacidad de la Bandeja	125 hojas
Unidad Interna de Plegado Múltiple (FD3000)	
Tipo de Plegado	Plegado en 2, Plegado a la Mitad, Tríplico hacia Afuera, Tríplico hacia Adentro
Tamaño del Papel (Solo Unidad de Plegado Múltiple FD3000)	
Plegado en 2, Plegado a la Mitad: A3, B4, A4, DLT, LG, Carta, 8k, 216 x 340 mm (Oficio)	
Tríplico hacia Afuera, Tríplico hacia Adentro: A3, A4, DLT, LG, Carta, 216 x 340 mm (Oficio)	

Tamaño de Papel (Cuando está conectado al Finalizador SR3210, SR3220 o SR3230/SR3260)

Dimensiones (An x Ln x Al)	612 x 595 x 184 mm 15 kg
Finalizador Interno con Engrapado de 500 Hojas (SR3130)**	
Medio Carta - 305 x 457 mm (A5 - A3)	
Gramaje del Papel	52 - 300 g/m ²
Capacidad de Apilado	500 hojas (Carta o más pequeño) (A4) 250 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3)
Tamaño del Papel para Engrapado	184 x 267 mm a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Capacidad de Engrapado	30 hojas (216 x 355,6 mm o más grande), y/o Tamaños Combinados (B4 - A3) Superior, Inferior, 2 Grapas
Posiciones de la Grapa (An x Ln x Al)	546 x 523 x 170 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3040NA)	
(Opcional, se instala dentro del Finalizador Interno SR3130)	
Tamaño del Papel	184 x 267 mm a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 169 g/m ²
Finalizador Híbrido de 1,000 Hojas con Sin Engrapado (SR3210)**	
Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ²
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (A4 - B3) Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas (Carta) (A4), 500 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (A4 - B3)
Capacidad de Sin Engrapado	2 - 5 Hojas/Juego
Capacidad de Engrapado	50 hojas (Carta) (A4), 30 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4)
Tamaño del Papel para Engrapado	Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de Engrapado	Superior, Inferior, 2 Grapas
Dimensiones (An x Ln x Al)	563 x 620 x 960 mm
Finalizador de Cuadernillos de 1,000 Hojas (SR3220)**	
Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Cuadernillos: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ² Bandeja de Cuadernillos: 52 - 105 g/m ²
Capacidad de Apilado	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3) Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 500 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3)
Capacidad de Engrapado	Engrapado Normal: 50 hojas (Carta) (A4), 30 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3) Engrapado al Lomo: 15 hojas
Tamaño del Papel para Engrapado	Engrapado Normal: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3) Engrapado al Lomo: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de la Grapa (An x Ln x Al)	563 x 620 x 960 mm
Dimensiones (An x Ln x Al)	563 x 620 x 960 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU 3050NA)	
(Opcional, se instala dentro del Finalizador Interno SR3210 o SR3220)	
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 256 g/m ²

Finalizador de Cuadernillos de 2,000 Hojas (SR3240)**

Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Cuadernillos: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 52 - 220 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ² Bandeja de Cuadernillos: 64 - 105 g/m ²
Capacidad de Apilado	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4) Bandeja de Desplazamiento: 2,000 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 1,000 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4) Bandeja de Cuadernillos: 30 Juegos (2 - 5 Hojas), 15 Juegos (6 - 10 Hojas) o 10 Juegos (11 - 15 Hojas), o 6 Juegos (16 - 20 Hojas)
Capacidad de Engrapado	Engrapado Normal: 50 hojas (Carta a Doble Carta y Tamaños Mixtos (A4 - A3)) Engrapado al Lomo: 20 hojas
Tamaño del Papel para Engrapado	Engrapado Normal: Carta a Doble Carta (A4 - A3) Engrapado al Lomo: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de la Grapa	Superior, Inferior, 2 Grapas, Superior Segada, Cuadernillo
Dimensiones (An x Ln x Al)	657 x 613 x 960 mm
Finalizador de Cuadernillos de 3,000 Hojas (SR3230)**	
Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Prueba: 52 - 220 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ²
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4) Bandeja de Desplazamiento: 3,000 hojas (Carta) (A4), 1,500 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4)
Capacidad de Apilado	50 hojas (Carta a Doble Carta) o Tamaños Mixtos (A4 - A3)
Capacidad de Engrapado	Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Tamaño del Papel para Engrapado	Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de la Grapa	Superior, Inferior, 2 Grapas, Superior Segada
Dimensiones (An x Ln x Al)	657 x 613 x 960 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3060NA)	
(Opcional, se instala dentro del Finalizador Interno SR3230 o SR3240)	
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 256 g/m ²

Accesorios Adicionales Opcionales

Unidad Fuente BU3070, Lector de Tarjetas NFC Tipo M29, HotSpot MFP Opcional Tipo 5, Filtro de Alimentación ESP XG-PCS-150, Unidad de Conexión de Fax Tipo M29, Unidad de Interfaz G3 Tipo M29, Unidad de Memoria de Fax tipo M19 de 64 MB, Convertidor de Formato de Archivo Tipo M19, Tarjeta de Interfaz IEEE 1284 Tipo M19, Unidad de Interfaz IEEE 802.11a/b/g/n Tipo M19, Soporte del Carro Tipo M3, Unidad OCR Tipo M19, Unidad de Interfaz del Controlador Tipo M12, Unidad PostScript3 Tipo M29, Lector de Tarjetas Inteligente Integrado Tipo M29, Lector de Tarjeta Inteligente USB SCR3310V2, Impresión Directa XPS Opcional Tipo M29, Tarjeta de Expansión USB Tipo M19, Teclado USB Externo (Sin Soporte), Soporte para Teclado Externo Tipo M3, Mesa con Ruedas Tipo M3

* Se debe instalar la Mesa con Ruedas Tipo M3
 ** Se requiere configurar con la Unidad Fuente BU3070.
 *** No pueden instalarse juntos.
 **** Se requiere instalar el Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220) o Bandeja de Alta Capacidad Tandem (PB3230/PB3260)
 ***** No disponible para el MP 6055
 ***** Disponibilidad limitada, el PB3150 se reemplazará por el PB3250 en una fecha posterior.
 ***** Disponibilidad limitada, el PB3230 se reemplazará por el PB3260 en una fecha posterior.
 Nota: Algunos accesorios requieren equipo adicional o pueden ser pre-requisito para otras opciones. Algunas imágenes contenidas en este folleto no muestran los estabilizadores que se venían con las unidades de alimentación opcional. Algunos accesorios pueden no estar disponibles al momento del lanzamiento. Adobe® PostScript® y Genuino® PDF Directo de Adobe® están disponibles como opciones. La marca y los logotipos Bluetooth® son marcas registradas propiedad de Bluetooth SIG, Inc. y cualquier uso de dichas marcas por parte de Ricoh Co., Ltd. está bajo licencia. Otras marcas y nombres comerciales son propiedad de sus respectivos dueños. Especificaciones sujetas a cambio sin previo aviso. Para un máximo rendimiento y desempeño, recomendamos utilizar piezas y suministros genuinos Ricoh.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0799-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. FCI-DPGE-2025-0085-M, de fecha 07 de mayo de 2024, el Director de Planificación y Gestión Estratégica, remite la certificación POA Nro. IFCI-DPGE-2025-021-POA descrita con la actividad específica, "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025", por el valor de \$ 2.870,14 dólares americanos, la actividad en mención se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual – 2025 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Por lo expuesto y en cumplimiento 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 OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
Gestión, administración y operación institucional	Fortalecer la gestión institucional	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Dirección Administrativa Financiera	\$ 2,142.14

Monto: **2.142,14** (Dos mil ciento cuarenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 14/100) más IVA.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0799-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Anexos:

- 9__ifci-dpge-2025-0085-m-10475825001747165091.pdf
- estudio_de_mercado_outsourcing_2(1)-signed_(1)-signed.pdf
- serv_y_comer_officeou0505208001747166528.rar
- wiltecop_compressed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER
GONZALEZ POZO

Validar únicamente con FirmatEC



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0800-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: ALCANCE A LA SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. FCI-DPGE-2025-0085-M, de fecha 07 de mayo de 2025, el Director de Planificación y Gestión Estratégica, remite la certificación POA Nro. IFCI-DPGE-2025-021-POA descrita con la actividad específica, "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025", por el valor de \$ 2.870,14 dólares americanos, la actividad en mención se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual – 2025 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Por lo expuesto y en cumplimiento 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 OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
Gestión, administración y operación institucional	Fortalecer la gestión institucional	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Dirección Administrativa Financiera	\$ 2,142.14

Monto: **2.142,14** (Dos mil ciento cuarenta y dos dólares de los Estados Unidos de América con 14/100) más IVA.



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0800-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Copia:

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2



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

Validar únicamente con FirmaMCC

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-2025-0802-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

ASUNTO: Certificación Presupuestaria "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025"

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*



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0802-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.”

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0799-M y alcance Nro. IFCI-DAF-2025-0800-M de fecha 13 de mayo de 2025, solicita la certificación presupuestaria para el proceso de “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

Por lo expuesto se adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 56, por un valor que asciende a USD. 2.142,14 (Dos mil ciento cuarenta y dos con 14/100 dólares de Estados Unidos de América).

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 2025; en tal virtud, la responsabilidad de la ejecución de los recursos y aspectos técnicos son de las unidades requirentes.

Así mismo, se dispone al Analista de Compras Públicas 2, la elaboración de la orden de compra/servicio, para continuar con el proceso de Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, conforme al estudio de mercado aprobado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0799-M

Anexos:

- certificación_nro._56-signed-signed.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0802-M

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

dp



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROANO SALAS

Validar únicamente con FirmaRC

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

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	56	13	05	25
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	530204	1701	001	0000	0000	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	\$2,142.14
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$2,142.14
TOTAL										

SON: DOS MIL CIENTO CUARENTA Y DOS DOLARES CON 14/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

Certificación Presupuestaria para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, de acuerdo a la solicitud en memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0799-M.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
<p align="center">APROBADO</p> <p>FECHA: 13/05/2025</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: DIANA MARGOTH PENAFIEL CARRERA Validar únicamente con Firmat</p> <p align="center">_____ Funcionario Responsable</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROANO SALAS Validar únicamente con Firmat</p> <p align="center">_____ Director Financiero</p>



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0508-OF

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

Asunto: Notificación adjudicación de la "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025"

Señor Ingeniero
Diego Vinicio Cabrera García
SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA LTDA
En su Despacho

De mi consideración:

Por medio del presente, me permito poner en su conocimiento que una vez cumplido la etapa preparatoria y precontractual del proceso para la **“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”**, se ha determinado que su oferta cumple con lo requerido por la Institución.

En este sentido se procede a notificar que es el proveedor adjudicado para ejecutar servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

Con el propósito de continuar conforme se establece en la normativa legal vigente, se remite la Orden la Compra/Servicio para su revisión y suscripción.

Adicionalmente, me permito informar que todo trámite a desarrollar en la etapa de ejecución del proceso de contratación, se deberá coordinar con el Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnología de la Información y Comunicación, quien ha sido designado como Administrador de la Orden de Compra /Servicio, al correo electrónico: jorge.benitez@creatividad.gob.ec

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0508-OF

Quito, D.M., 13 de mayo de 2025

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0802-M

Anexos:

- orden_de_compra_outsourcing.pdf

Copia:

Señor Magíster
Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Señor Magíster
Edson Jorge Benítez Guerrero
Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación

lc



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROANO SALAS
Validar únicamente con Firma@C

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



INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO

IC-IFCI-005-2025

FECHA:	13 de mayo del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.56
	Certificación PRESUPUESTARIA por \$ 2.142,14 (Valor no incluye IVA)
	Certificación emitida el 13 de mayo de 2025

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a cumplir con la Contratación a del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, entera satisfacción, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR:	SERVICIO Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA.	PROFORMA Nro.	177
RUC:	0190371166001	FECHA:	13 de mayo del 2025
TELEFONO:	0989164018 / 07) 2819119	CONTACTO:	Diego Vinicio Cabrera Garcia
DIRECCION:	Cuenca, César Dávila Andrade entre Alfonso Moreno Mora y Carlos Abad	VIGENCIA:	90 días
CORREO:	Ventas5@serviciosycomercio.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1		<p>El presente proceso de contratación tiene un alcance a nivel institucional, con el propósito de contar con el servicio de outsourcing de impresión, para uso de los 64 funcionarios que labora en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito.</p> <p>METODOLOGÍA DE TRABAJO El proveedor deberá especificar los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:</p> <p>a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.• Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio.• Definir el proceso para monitoreo y control del servicio.• A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá hasta 5 días laborables para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio.• Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio.				

2	859900021	<p>b) Etapa de Ejecución. Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal. A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 5 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una "Acta de Inicio" del servicio entre el administrador de la Orden de Compre/ Servicio y el Contratista. El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.</p> <p>c) Etapa de monitoreo y control. Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.</p> <p>d) Etapa de entrega y pago El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.</p>	UNIDAD	1	2142,14	2142,14
		<p>SERVICIOS ESPERADOS: El servicio de outsourcing de impresión, deberá proveer de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83,193 Clics durante (5) cinco meses, cantidad que deberá ser distribuida equitativamente en 5 meses.</p> <p>El Servicio CLIC impresión, copia B/N - Cantidad referencial clics por 5 meses: 83193 (Volumen promedio referencial de Clics requeridos). El servicio deberá incluir:</p> <p>a) Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución. b) El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental. c) 3 equipos de impresión de alto volumen d) Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras). e) Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI f) Instalación, configuración de repuestos. g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio. h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).</p>				

3	<p>i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características, y sin costo adicional para la IFCI.</p> <p>j) Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.</p> <p>k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.</p> <p>l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.</p> <p>m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.</p> <p>n) Capacitación para el Administrador de la Orden del Servicio y su backup, así también se deberá capacitar a los funcionarios que se encuentren en oficina.</p> <p>El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.</p> <p>El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.</p> <p>La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.</p> <p>p) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.</p> <p>q) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.</p> <p>r) Los equipos de impresión deberá cumplir con lo establecido en los TDR.</p> <p>s) La transferencia de conocimiento, cumplirá conforme se establece en los TDR</p>					
					Subtotal	\$ 2.142,14
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :					15% IVA	\$ 321,32
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN				RUC:	1768192940001	
Dirección: Av. Amazonas N24-196 y Luis Cordero				Telf.	023931250	Valor Total \$ 2.463,46
<p>NOTA:</p> <p>- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra / servicio.</p> <p>- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)</p> <p>- Lo no contemplado en la presente orden de compra /servicio, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.</p>						
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA		<p>La administración de la orden de compra /servicio, estará a cargo del Mgs. Edson Jorge Benitez Guerrero, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación del IFCI, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual.</p> <p>La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra /servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente con la notificación al contratista.</p>				
FORMA DE PAGO:		<p>El IFCI pagará el consumo del servicio prestado, a mes vencido, por un período de (5) cinco meses a partir de la implementación del servicio de forma integral de acuerdo al siguiente detalle:</p> <p>Se pagará únicamente por las impresiones y fotocopias generadas que sean aprobadas por la Institución, el escaneo no tendrá ningún costo para el IFCI.</p> <p>Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Factura. • Copia de la Cédula del Contratista. • RUC. • Certificado Bancario. • Acta entre recepción parcial o definitiva (según sea el caso). • Informe mensual de satisfacción del servicio prestado, adjunto el reporte de monitoreo y control del servicio. 				
PLAZO DE EJECUCIÓN:		<p>El plazo de ejecución del servicio será por (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra/ Servicio y Acta de Inicio del servicio.</p> <p>*Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra/ Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo</p>				
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA		Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas				
MULTAS:		<p>Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>				

GARANTÍA:	El proveedor deberá garantizar la calidad y continuidad del servicio durante la vigencia de la Orden de Compra / Servicio, conforme a lo estipulado en el presente documento (entregable).
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio objeto de contratación deberá ser ejecutado en las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación que se encuentra ubicado en el segundo y tercer piso del Edificio del Ex Banco del Estado, Av. Atahualpa OE1 – 109 y Av. 10 de Agosto.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra /servicio. - Proforma. - Demás documentos que formen parte del proceso de contratación.
ACEPTACIÓN	<p>SERVICIOS Y COMERCIOS OFFICEOUTLET CIA-LTDA, con RUC 0190371166001, certifica e informa que el servicio objeto de contratación cumplirá con las especificaciones descritas en los TDRs y la proforma aceptada por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra/ Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas.</p> <p>El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación podrá dar por terminada la orden de compra/ servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Esta Orden de Compra/servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos.</p> <p>Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra /Servicio de ínfima cuantía.</p>

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.

Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“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.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

CONTRATANTE



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS
Validar únicamente con FirmaBC

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
DIEGO VINICIO CABRERA GARCIA
Validar únicamente con FirmaBC

Ing. Diego Vinicio Cabrera Garcia
GERENTE GENERAL

SERVICIOS Y COMERCIOS OFFICEOUTLET CIA-LTDA
RUC: 0190371166001



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0091-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

PARA: Sr. Jonathan Edison Cardenas Castillo
Director Ejecutivo (E)

ASUNTO: Terminación de mutuo acuerdo de la orden de compra/servicio
IC-IFCI-005-2025

De mi consideración:

Estimado Director:

Informe Técnico

Antecedentes. –

Mediante oficio No. IFCI-DAF-2025-0508-OF de fecha 13 de mayo de 2025, se notificó la adjudicación del proceso de “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”, al ingeniero Diego Vinicio Cabrera García, representante legal de la empresa SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA., formalizado mediante la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025.

El 14 de mayo de 2025, se suscribió la mencionada orden de servicio entre el Ing. Cabrera García y el Mgs. Vinicio Proaño, en su calidad de Director Administrativo Financiero del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con el objeto de dar inicio al cumplimiento contractual.

Mediante Memorando No. IFCI-DAF-2025-0806-M de fecha 14 de mayo de 2025, se designó al Mgs. Jorge Benítez, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación, como Administrador de la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025.

Posteriormente, con fecha 19 de mayo de 2025, el contratista Ing. Diego Vinicio Cabrera García, mediante comunicación formal, presentó la solicitud de terminación del contrato por mutuo acuerdo, citando *“A pesar de estos desafíos, mantenemos nuestro compromiso con el cumplimiento del contrato, el cual contempla la impresión de 83,193 clics en un lapso de cinco meses. Sin embargo, hemos detectado que los clics marcados en el contador del equipo no corresponden a lo requerido por la entidad contratante, lo que genera una inconsistencia en la medición del servicio prestado.*

En vista de estos sucesos y considerando las circunstancias imprevistas de índole técnica, solicitamos proceder con la culminación del proceso por mutuo acuerdo. Agradecemos



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0091-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

su colaboración para coordinar los trámites administrativos correspondientes y quedamos atentos a su pronta respuesta.” Como justificación para la imposibilidad de continuar con la ejecución contractual. En dicho documento, solicita además coordinar los trámites administrativos respectivos para formalizar la terminación.

Base Legal.-

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNC):

El artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “Terminación de los Contratos. -Los contratos terminan: (...) 2.- Por mutuo acuerdo de las partes (...)”.

Art. 93.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

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

Reglamento General de la LOSNC:

Art. 307.- Terminación por mutuo acuerdo.- La terminación por mutuo acuerdo procede, por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, debidamente justificados o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando fuere imposible o inconveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato.

La entidad contratante no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista incluso en el caso de terminación parcial de las obligaciones.

Art. 308.- Procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo.- Cualquiera de las partes intervinientes en el contrato podrán solicitar la terminación por mutuo acuerdo, explicando fundamentada y técnicamente las causas para dicha solicitud.

Determinada la causa, el administrador del contrato elaborará el respectivo informe que será autorizado por la máxima autoridad de la entidad contratante; las partes suscribirán el documento correspondiente que avale dicha determinación como un acuerdo de terminación, en el cual manifiesten su voluntad de extinguir la totalidad o parte de las obligaciones contractuales.



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0091-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

Art. 309.- Acuerdo de terminación por mutuo.- Este acuerdo contendrá los antecedentes, las circunstancias o causas que motivan y justifican la terminación, la liquidación técnica, económica y de plazos, la determinación de las obligaciones que fueron cumplidas y de las que se finiquitan, estado de ejecución contractual, devolución de garantías, si fuere necesario, indicación expresa que las partes se liberan de cualquier obligación presente y futura que nazca de esa contratación; y, otras circunstancia que se estime conveniente.

En caso de que las partes no estén de acuerdo con la liquidación del contrato, se dejará constancia del particular, pero se continuará con la terminación por mutuo acuerdo.

Sobre este particular, la parte interesada podrá acudir a las instancias de solución de controversias pertinentes.

Desarrollo.-

De conformidad con la normativa legal vigente y en atención a la solicitud formal presentada por el contratista, se determina que la terminación por mutuo acuerdo resulta jurídicamente procedente. El contratista ha señalado la imposibilidad de continuar con la ejecución del servicio en los términos pactados, argumentando que la orden de servicio contempla la realización de 83.193 clics de impresión en un período de cinco meses.

No obstante, se ha identificado una discrepancia técnica en la medición del servicio: el contador del equipo registra un clic por cada cara impresa, lo que implica que una hoja impresa por una sola cara puede ser contabilizada erróneamente como dos clics, afectando la precisión en el registro y generando cobros no acordes con lo requerido por el IFCI. Esta inconsistencia representa una causa válida para aplicar lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y el artículo 307 del Reglamento General.

En cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 308 del citado Reglamento, corresponde al administrador de la orden de servicio elaborar el informe técnico, que sustente la viabilidad de la terminación contractual por mutuo acuerdo.

Para sustento de este informe se adjunta la solicitud del Contratista.



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0091-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

Conclusión.-

Se verifica que la solicitud de terminación por mutuo acuerdo presentada por el contratista cumple con los requisitos legales establecidos en la LOSNCP y su Reglamento. Existen fundamentos técnicos que justifican la imposibilidad de ejecutar el contrato conforme a lo previsto, por lo que se configura una causal legalmente válida para extinguir las obligaciones contractuales vigentes.

Recomendación.-

Se recomienda a usted, como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, autorizar la terminación por mutuo acuerdo de la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025, conforme a lo establecido en los artículos 93 de la LOSNCP y 307-309 de su Reglamento.

Suscribir el correspondiente Acuerdo de Terminación por Mutuo Acuerdo, dejando constancia de la extinción de obligaciones contractuales y la imposibilidad de futuras contrataciones sobre el mismo objeto con el mismo proveedor, tal y como lo dispone la ley y el reglamento correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero

ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Anexos:

- Solicitud

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero



Firmado electrónicamente por:
**EDSON JORGE BENITEZ
GUERRERO**
Validar únicamente con FirmatEC



Memorando Nro. IFCI-DE-2025-0278-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero
Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación

ASUNTO: Autorización de Terminación de mutuo acuerdo de la orden de compra/servicio
IC-IFCI-005-2025

De mi consideración:

En atención Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0091-M de fecha 19 de mayo de 2025, suscrito por el Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación, mediante el cual menciona y a la vez solicita: "Mediante oficio No. IFCI-DAF-2025-0508-OF de fecha 13 de mayo de 2025, se notificó la adjudicación del proceso de "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025", al ingeniero Diego Vinicio Cabrera García, representante legal de la empresa SERVICIOS Y COMERCIO OFFICEOUTLET CIA. LTDA., formalizado mediante la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025".

"El 14 de mayo de 2025, se suscribió la mencionada orden de servicio entre el Ing. Cabrera García y el Mgs. Vinicio Proaño, en su calidad de Director Administrativo Financiero del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, con el objeto de dar inicio al cumplimiento contractual".

"Mediante Memorando No. IFCI-DAF-2025-0806-M de fecha 14 de mayo de 2025, se designó al Mgs. Jorge Benítez, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación, como Administrador de la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025".

"Posteriormente, con fecha 19 de mayo de 2025, el contratista Ing. Diego Vinicio Cabrera García, mediante comunicación formal, presentó la solicitud de terminación del contrato por mutuo acuerdo, citando "A pesar de estos desafíos, mantenemos nuestro compromiso con el cumplimiento del contrato, el cual contempla la impresión de 83,193 clics en un lapso de cinco meses. Sin embargo, hemos detectado que los clics marcados en el contador del equipo no corresponden a lo requerido por la entidad contratante, lo que genera una inconsistencia en la medición del servicio prestado".

"En vista de estos sucesos y considerando las circunstancias imprevistas de índole técnica, solicitamos proceder con la culminación del proceso por mutuo acuerdo. Agradecemos su colaboración para coordinar los trámites administrativos correspondientes y quedamos atentos a su pronta respuesta." Como justificación para la imposibilidad de continuar con la ejecución contractual. En dicho documento, solicita además coordinar los trámites administrativos respectivos para formalizar la terminación".

"Desarrollo.-

De conformidad con la normativa legal vigente y en atención a la solicitud formal presentada por el contratista, se determina que la terminación por mutuo acuerdo resulta jurídicamente procedente. El contratista ha señalado la imposibilidad de continuar con la ejecución del servicio en los términos pactados, argumentando que la orden de servicio contempla la realización de 83.193 clics de impresión en un período de cinco meses.

No obstante, se ha identificado una discrepancia técnica en la medición del servicio: el contador del equipo registra un clic por cada cara impresa, lo que implica que una hoja impresa por una sola cara puede ser contabilizada erróneamente como dos clics, afectando la precisión en el registro y generando cobros no acordes con lo requerido por el IFCI. Esta inconsistencia representa una causa válida para aplicar lo dispuesto en los artículos 92 y 93 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, y el artículo 307 del Reglamento General.

En cumplimiento del procedimiento establecido en el artículo 308 del citado Reglamento, corresponde al administrador de la orden de servicio elaborar el informe técnico, que sustente la viabilidad de la terminación



Memorando Nro. IFCI-DE-2025-0278-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

contractual por mutuo acuerdo.

Para sustento de este informe se adjunta la solicitud del Contratista".

"Conclusión.-

Se verifica que la solicitud de terminación por mutuo acuerdo presentada por el contratista cumple con los requisitos legales establecidos en la LOSNCP y su Reglamento. Existen fundamentos técnicos que justifican la imposibilidad de ejecutar el contrato conforme a lo previsto, por lo que se configura una causal legalmente válida para extinguir las obligaciones contractuales vigentes".

"Recomendación.-

Se recomienda a usted, como Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, autorizar la terminación por mutuo acuerdo de la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025, conforme a lo establecido en los artículos 93 de la LOSNCP y 307-309 de su Reglamento.

Suscribir el correspondiente Acuerdo de Terminación por Mutuo Acuerdo, dejando constancia de la extinción de obligaciones contractuales y la imposibilidad de futuras contrataciones sobre el mismo objeto con el mismo proveedor, tal y como lo dispone la ley y el reglamento correspondiente".

Por lo expuesto, me acojo a la recomendación realizada por el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación y autorizo la Terminación de mutuo acuerdo de la Orden de compra/servicio Nro. IC-IFCI-005-2025 del proceso de "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025".

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Sr. Jonathan Edison Cardenas Castillo
DIRECTOR EJECUTIVO (E)

Referencias:

- IFCI-DPGE-2025-0091-M

Anexos:

- Solicitud

Copia:

Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Sebastian Roberto Zambrano Figueroa
Asesor 5



Firmado electrónicamente por:
**JONATHAN EDISON
CARDENAS CASTILLO**
Validar únicamente con FirmAC



Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0092-M

Quito, D.M., 19 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Terminación de mutuo acuerdo de la orden de compra IC-IFCI-005-2025

De mi consideración:

Estimado Director:

Por medio del presente, en mi calidad de Administrador de la compra IC-IFCI-005-2025 suscrita por usted con fecha 13 de mayo del 2025, le solicito suscribir el acta de terminación por mutuo acuerdo de la orden de compra No. IC-IFCI-005-2025.

De la misma manera, solicito a usted disponga a la Gestión de Compras Públicas, la publicación del acta de terminación, en el portar de compras públicas, para dar por terminado este acto administrativo.

Adjunto el acta suscrita por el contratista.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero
ANALISTA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Anexos:

- Acta

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2



Firmado electrónicamente por:
**EDSON JORGE BENITEZ
GUERRERO**
Validar únicamente con FirmatEC

ACTA DE TERMINACIÓN POR MUTUO ACUERDO DE LA ORDEN DE COMPRA /SERVICIO No. IC-IFCI-005-2025

1. COMPARECIENTES.-

Comparecen a la suscripción de la presente Acta de Terminación por Mutuo Acuerdo de la Orden de Compra / Servicio No. No. IC-IFCI-005-2025, por una parte, el Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas, Director Administrativo Financiero del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; y por otra, el Ing. Diego Vinicio Cabrera García, Gerente General de Servicios y Comercio Officeoutlet Cia Ltda con RUC: 0190371166001.

2. ANTECEDENTES.-

Con fecha 13 de mayo del 2025, se suscribe la Orden de Compra / Servicio IC-IFCI-005-2025 entre Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas, Director Administrativo Financiero del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación; y el Ing. Diego Vinicio Cabrera García, Gerente General de Servicios y Comercio Officeoutlet Cia Ltda, para la ejecución de la Contratación del Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025.

Mediante memorando No. IFCI-DAF-2025-0806-M de fecha 14 de mayo de 2025 se designa al Mgs. Jorge Benítez como Administrador de la orden de compra / servicio No. IC-IFCI-005-2025.

Mediante documento de fecha 19 de mayo del 2025, el Ing. Diego Vinicio Cabrera Garcia, RUC: 0190371166001 en calidad de Contratista de la Orden de Compra / Servicio No. IC-IFCI-005-2025, pone en conocimiento al Mgs. Jorge Benítez, Administrador de la orden de compra / servicio No. IC-IFCI-005-2025, que: *“A pesar de estos desafíos, mantenemos nuestro compromiso con el cumplimiento del contrato, el cual contempla la impresión de 83,193 clics en un lapso de cinco meses. Sin embargo, hemos detectado que los clics marcados en el contador del equipo no corresponden a lo requerido por la entidad contratante, lo que genera una inconsistencia en la medición del servicio prestado.*

En vista de estos sucesos y considerando las circunstancias imprevistas de índole técnica, solicitamos proceder con la culminación del proceso por mutuo acuerdo. Agradecemos su colaboración para coordinar los trámites administrativos correspondientes y quedamos atentos a su pronta respuesta.”

Mediante memorando No. IFCI-DPGE-2025-0091-M, de fecha 19 de mayo del 2025, el Mgs. Jorge Benítez, Administrador de la orden de compra / servicio No. IC-IFCI-005-2025, emite el Informe Técnico al Mgs. Jonathan Cárdenas, Director Ejecutivo (E) del IFCI, en el cual recomienda: *“(…) autorizar la terminación por mutuo acuerdo de la Orden de Servicio No. IC-IFCI-005-2025, conforme a lo establecido en los artículos 93 de la LOSNCP y 307–309 de su Reglamento.*

Suscribir el correspondiente Acuerdo de Terminación por Mutuo Acuerdo, dejando constancia de la extinción de obligaciones contractuales y la imposibilidad de futuras contrataciones sobre el mismo objeto con el mismo proveedor, tal y como lo dispone la ley y el reglamento correspondiente.”.

Mediante memorando No. IFCI-DE-2025-0278-M, de 19 de mayo del 2025, el Sr. Jonathan Edison Cárdenas Castillo, informa que: “(...) me acojo a la recomendación realizada por el Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación y autoriza la Terminación por mutuo acuerdo de la Orden de compra / servicio No. IC-IFCI-005-2025, del proceso de “Contratación del Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

3. BASE LEGAL.-

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

El artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece: “*Terminación de los Contratos. -Los contratos terminan: (...) 2.- Por mutuo acuerdo de las partes (...)*”.

“Art. 93.- Terminación por mutuo acuerdo.- Cuando por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, o causas de fuerza mayor o caso fortuito, no fuere posible o conveniente para los intereses de las partes, ejecutar total o parcialmente, el contrato, las partes podrán, por mutuo acuerdo, convenir en la extinción de todas o algunas de las obligaciones contractuales, en el estado en que se encuentren.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renuncia a derechos causados o adquiridos en favor de la Entidad Contratante o del contratista.

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

Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

“Art. 307.- Terminación por mutuo acuerdo.- La terminación por mutuo acuerdo procede, por circunstancias imprevistas, técnicas o económicas, debidamente justificados o por causas de fuerza mayor o caso fortuito, siempre y cuando fuere imposible o inconveniente para las partes, ejecutar total o parcialmente el contrato.

La entidad contratante no podrá celebrar contrato posterior sobre el mismo objeto con el mismo contratista incluso en el caso de terminación parcial de las obligaciones.”.

“Art. 308.- Procedimiento para la terminación por mutuo acuerdo.- Cualquiera de las partes intervinientes en el contrato podrán solicitar la terminación por mutuo acuerdo, explicando fundamentada y técnicamente las causas para dicha solicitud.

Determinada la causa, el administrador del contrato elaborará el respectivo informe que será autorizado por la máxima autoridad de la entidad contratante; las partes suscribirán el documento correspondiente que avale dicha determinación como un acuerdo de terminación, en el cual manifiesten su voluntad de extinguir la totalidad o parte de las obligaciones contractuales.”.

“Art. 309.- Acuerdo de terminación por mutuo.- Este acuerdo contendrá los antecedentes, las circunstancias o causas que motivan y justifican la terminación, la liquidación técnica, económica y de plazos, la determinación de las obligaciones que fueron cumplidas y de las que se finiquitan, estado de ejecución contractual, devolución de garantías, si fuere necesario, indicación expresa que las partes se liberan de cualquier obligación presente y futura que nazca de esa contratación; y, otras circunstancia que se estime conveniente.

En caso de que las partes no estén de acuerdo con la liquidación del contrato, se dejará constancia del particular, pero se continuará con la terminación por mutuo acuerdo.

Sobre este particular, la parte interesada podrá acudir a las instancias de solución de controversias pertinentes.”.

4. TERMINACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA/ SERVICIO POR MUTUO ACUERDO.-

Con los antecedentes antes mencionados, y una vez verificada la imposibilidad de continuar con la Orden de Compra / Servicio No. IC-IFCI-2025-005, suscrito entre el Director Administrativo del IFCI y el Gerente General de Servicios y Comercio Officeoutlet Cia Ltda; y con el afán de precautelar los intereses de las partes, es procedente terminar por mutuo acuerdo; y, convenir en la extinción de todas las obligaciones establecidas en la Orden de Compra / Servicio y por ende en las obligaciones derivadas de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su Reglamento, Resoluciones y otra normativa legal en vigencia.

5. LIQUIDACIÓN TÉCNICA, ECONÓMICA Y DE PLAZOS.-

En la Orden de Compra / Servicio No. IC-IFCI-2025-005 y Términos de Referencia del proceso de contratación, se estableció dentro de la metodología de trabajo y plazo de ejecución, lo siguiente:

Metodología de trabajo.

“(…) A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá 5 días laborables para la instalación (…)”

Plazo de ejecución.

“El plazo de ejecución del servicio será de (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra Servicio y Acta de Inicio del servicio (...)”

Considerando que la Orden de Compra / Servicio No. IC-IFCI-2025-005 se suscribió el 13 de mayo del 2025; y el contratista envió el documento solicitud de terminación por mutuo acuerdo con fecha 19 de mayo del 2025, no se inicio con la ejecución del proceso de contratación, por lo cual no se ha generado trabajos técnicos por liquidar, tampoco valores económicos y plazos.

6. ACEPTACIÓN DE LAS PARTES

Las partes manifiestan que de conformidad con lo que establece el numeral 2 del artículo 92 de la LOSNCP, han convenido dar por terminado por mutuo acuerdo la Orden de Compra / Servicio No. IC-IFCI-2025-005, sin presión de ninguna naturaleza, en forma libre y espontánea por no resultar conveniente a los intereses de las partes ejecutar la Orden de Compra / Servicio conforme lo señalado en el artículo 93 del mismo cuerpo legal.

La terminación por mutuo acuerdo no implicará renunciar a derechos causados o adquiridos en favor de la entidad contratante o del contratista.

Para constancia de todo lo actuado suscriben en unidad de acto los comparecientes, aclarándose que las partes involucradas no presentaron reclamo alguno posterior además declarar su aceptación a todo lo convenido en el presente acto y se someten a sus estipulaciones.

Dado y firmado el 19 de mayo del 2025.



**Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero
Instituto de Fomento a la Creatividad
y la Innovación**



**Ing. Diego Vinicio Cabrera García,
Gerente General de Servicios y
Comercio Officeoutlet Cia Ltda.
Ruc: 0190371166001**



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2025-05-19 16:51:23 (GMT-5)

Generado por: Luis Alberto Cherez Gavilanes

Información del Documento			
No. Documento:	IFCI-DPGE-2025-0092-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Para:	Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas, Director Administrativo Financiero, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación
Asunto:	Terminación de mutuo acuerdo de la orden de compra IC-IFCI-005-2025	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2025-05-19 (GMT-5)	Fecha Registro:	2025-05-19 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa Financiera	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	2025-05-19 16:09:27 (GMT-5)	Reasignar	Luis Alberto Cherez Gavilanes (IFCI)	0	Por favor revisar, registrar y publicar
Dirección Administrativa Financiera	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	2025-05-19 16:08:17 (GMT-5)	Adjuntar Archivo		0	acta_de_terminación_por_mutuo_acuerdo-signed0047456001747688026-signed.pdf
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Edson Jorge Benítez Guerrero (IFCI)	2025-05-19 15:54:12 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Edson Jorge Benítez Guerrero (IFCI)	2025-05-19 15:54:12 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección de Planificación y Gestión Estratégica	Edson Jorge Benítez Guerrero (IFCI)	2025-05-19 15:53:53 (GMT-5)	Registro	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	0	



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0840-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Solicitud de autorización de gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0838-M de fecha 19 de mayo de 2025, el Analista de Compras Publicas 2, solicita al Director Administrativo Financiero lo siguiente: *"Considerando que es necesario el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, se recomienda disponer al Analista de Archivo y Bodega, realizar las gestiones y el proceso correspondiente para la contratación correspondiente."*

En este sentido, sírvase encontrar adjunto el Informe de Necesidad con fecha 05 de mayo de 2025, en el cual se establece como recomendación lo siguiente: *"(...) Con estos antecedentes y conforme al análisis realizado, recomiendo y solicito se autorice la necesidad de contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI), considerando que este servicio permitirá atender de manera permanente los requerimientos institucionales, garantizando la continuidad operativa. (...)"*

Por lo expuesto solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

Para los fines correspondientes, adjunto digital la documentación habilitante:

- Informe Necesidad
- Certificado de no recurrencia y CPC restringido
- TDRs del servicio de outsourcing
- Certificación POA No. IFCI-DPGE-2025-021-POA (Memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M)

Cabe mencionar que el proceso para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, no presenta recurrencia para el presente año fiscal.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0840-M

Quito, D.M., 20 de mayo de 2025

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Anexos:

- tdr_servicio_de_outsourcing(4)-signed-signed.pdf
- ifci-daf-2025-0838-m.pdf
- 8__informe_de_necesidad_outsourcing-final_2_0-signed_(1)-signed0722370001747753267.pdf
- 6__certificaciÓn_cpc_restringido-signed-20062984001747753268.pdf
- 9__ifci-dpge-2025-0085-m-10142091001747753318.pdf


Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2



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

Validar únicamente con FirmaEC

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión: Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha: Página: 1 de 9

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN

“Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

2. CLASIFICADOR CENTRAL DE PRODUCTOS CPC

CÓDIGO CPC	DESCRIPCIÓN DEL CPC
859900021	Servicio de impresión de documentos

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

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



Sistema Oficial de Contratación Pública

Miércoles 16 de Abril de 2025 | 09:17

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

Digite el código CPC a buscar:

:: El código CPC que está buscando no forma parte del Catálogo Electrónico.

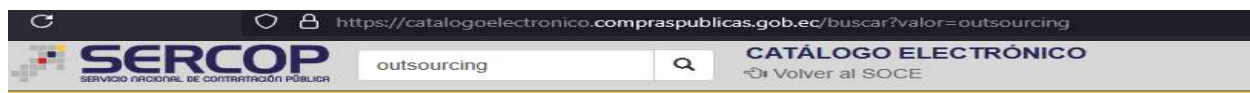
Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

El CPC: 859900021, NO se encuentra restringido.

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 las palabras: outsourcing, impresión e imprenta.



olver

No se encontraron elementos

Copyright © 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.



← Volver

Buscar en:

↳ Lecturas y planillajes (3)




Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...




Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...




Lectura de medidores, impresión y entrega de factu...

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código:
		Fecha:
		Página: 2 de 9

https://catalogoelectronico.compraspublicas.gob.ec/buscar?valor=imprensa




CATÁLOGO ELECTRÓNICO
[Volver al SOCE](#)

No se encontraron elementos

Copyright © 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Una vez finalizada la búsqueda en el Catálogo Electrónico, **NO** se han presentado resultados conforme la necesidad de contratación.

4. ANTECEDENTES

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: “Artículo 1.- Fusiónese 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.

Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constante 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.”.

SEGUNDA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “SEGUNDA. – Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, asumió responsabilidades contraídas por las instituciones mencionadas.”.

TERCERA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “TERCERA. -Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos, pasivos, que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, pasarán a formar parte del patrimonio institucional Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.”.

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”

Por su parte, 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.”*


Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 446 de 28 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó ampliar el plazo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de junio de 2023, en seis meses adicionales.

La Sentencia 29-21-IN/24 emitida por el Pleno de la Corte Constitucional del Ecuador en ejercicio de sus atribuciones constitucionales y legales, establece en la sección numero 4 y 7, lo siguiente:

“4. Argumentos de los sujetos procesales

4.1 De la parte accionante, en contra del Decreto Ejecutivo 1039

8. Los accionantes señalan que los artículos 424 y 425 de la CRE prevén el orden jerárquico de las normas, y en atención al principio de supremacía constitucional, una norma de rango inferior no puede modificar una norma jerárquicamente superior. Aducen que, en el caso, el decreto ejecutivo 1039 contraviene el principio constitucional de jerarquía normativa porque implícitamente deroga y reforma trece artículos de la Ley Orgánica de Cultura (“LOC”) que regulan las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Cultura, y, en particular, el Subsistema de las artes e innovación.3 Adicionan que la reforma de leyes orgánicas está conminada a la

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código:
		Fecha:
		Página: 3 de 9

Asamblea Nacional, con el cumplimiento de los requisitos previstos en el artículo 133 de la CRE, y no al presidente de la República a través de decretos, quien se ha extralimitado en sus funciones con la emisión del decreto impugnado (...)”.

“7. Decisión

“En mérito de lo expuesto, administrando justicia constitucional y por mandato de la Constitución de la República del Ecuador, el Pleno de la Corte Constitucional resuelve:

1. Aceptar parcialmente la acción pública de inconstitucionalidad 29-21-IN.

2. Declarar la constitucionalidad condicionada del último inciso del artículo 45 del Código Orgánico Administrativo, de tal forma que la frase “cualquiera sea su origen” será constitucional siempre que, tratándose de entidades de administración pública central creadas por la Constitución o la ley, la potestad de organización del Presidente de la República únicamente se aplique para la modificación de la organización interna, conforme a lo dispuesto en la norma que las creó, no siendo posible suprimirlas. (lo resaltado es de mi autoría)

3. Notifíquese a la Presidencia de la República, a la Asamblea Nacional y a la Procuraduría General del Estado con esta sentencia, quienes la difundirán, para conocimiento de las entidades de la administración pública central, a través de sus medios de comunicación institucionales, por el término de 15 días contados a partir de la notificación.

4. Notifíquese, publíquese y cúmplase.”

Con Oficio Nro. MEF-SP-2025-0509-O de 27 de abril 2025, se recibe del Ministerio de Economía y Finanzas, la respuesta a la solicitud de Creación o Habilitación del Instituto de Cine y Creación Audiovisual y del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, mediante la cual el Sr. Roger Rafael Tello Acosta, Subsecretario de Presupuesto, manifiesta lo siguiente:

“Al respecto es preciso manifestar que, una vez visto el oficio de la referencia y los Decretos Ejecutivos Nros. 812 y 951 se puede observar que no se encuentra vigente el plazo para su ejecución, sin embargo, con el objeto de articular las reuniones que se lleven a cabo con la entidad y las diferentes áreas del Ministerio, se designa al analista Econ. Washington Andrade de la Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria, por lo que, agradeceré delegar a los servidores de su entidad, que conformarán el equipo que llevarán a cabo el proceso de ejecución conforme la normativa dispuesta para el caso. Adicionalmente, se remite los requisitos para la actualización del catálogo de instituciones y entidades operativas desconcentradas del sector público, por lo que, en caso de requerir se solvente alguna duda inquietud sobre el referido catálogo, puede comunicarse con la analista Ing. Liliana López de la Dirección Nacional de Consistencia Presupuestaria, correo electrónico llopez@finanzas.gob.ec, número de contacto institucional 023998300 ext. 1334”


Actualmente el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación se encuentra en proceso de restitución a las Instituciones: Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividad – IFAIC, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual – ICCA.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2024-0410-M y Memorando de alcance Nro. IFCI-DAF-2024-0416-M, el Director Administrativo Financiero, solicitó a la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, emita un informe del estado de las impresoras del IFCI. En respuesta, la Directora de Planificación y Gestión Estratégica, mediante Memorando Nro. IFCI-DPGE-2024-0097-M, emite el informe técnico solicitado, en el cual se indica que las impresoras del IFCI no se encuentran en condiciones operativas por lo cual se requiere mantenimiento de los equipos, comprar de toners y repuestos. Para que los equipos de impresión del IFCI se encuentren operativos implicaría un alto costo para la institución considerando también que las impresoras han sobrepasado el periodo de vida útil.

Con fecha 10 de mayo del 2024, se suscribe la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 cuyo objeto de contratación es el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y cuyo periodo de ejecución inicio el 14 de mayo de 2024, con un plazo de 1 año o hasta el consumo total del presupuesto. Se designó como administrador de la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 al Tlgo. David Rodrigo Álvarez Davalos.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0643-M de 14 de abril de 2025, el Tlgo. David Rodrigo Álvarez Davalos Administrador de la orden de servicio IC-IFCI-002-2024, envía al Director Administrativo Financiero el Informe de Avance de Ejecución correspondiente al SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN”, en el punto 4 del informe menciona lo siguiente: *“Se recomienda dar inicio al proceso para la contratación del servicio de Outsourcing de impresiones para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a partir del mes de mayo 2025”.*

Las actividades que desarrolla el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación no pueden ser ininterrumpidas

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Fecha:
		Página: 4 de 9

ya que se brinda un beneficio a la comunidad artística, y considerando también que el servicio de outsourcing de impresión contratado en el año 2024 finalizó el 14 de mayo del 2025, se ha visto necesario realizar un nuevo proceso de contratación.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0651-M de fecha 15 de abril de 2025 el Analista de Archivo y Bodega solicitó al Director Administrativo Financiero, que: *"(...) autorización para verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso de contratación del SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN"*.

Mediante memorando FCI-DAF-2025-0656-M de fecha 16 de abril de 2025, el Director Administrativo Financiero informe 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 CPC restringido y verificación de Catálogo Electrónico"*.

"Adicionalmente se verificó que el proceso para la: "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", NO presenta recurrencia para el presente año fiscal 2025".

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0661-M, el Director Administrativo Financiero solicita al Director de Planificación y Gestión Estratégica, la emisión de la certificación POA con cargo al ítem presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un monto de \$ 6.000,00.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0078-M, el Director de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al memorando ibídem, e indica que: *"(...) la actividad planificada, denominada "Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", ha sido diseñada para cubrir las necesidades presupuestarias del contrato de outsourcing correspondiente al año 2024. Cabe destacar que, en este ejercicio fiscal, se cuenta con un presupuesto codificado de \$ 6,000.00 dólares, de los cuales ya se han cancelado diversas facturas según el Informe de necesidades de contratación elaborado por la Dirección Administrativa Financiera. Asimismo, es importante mencionar que se requieren recursos adicionales para financiar los meses de abril y mayo (...)"*.

Se indica también que: *"(...) es importante señalar que, una vez cubiertos los pagos correspondientes a los meses restantes (abril y mayo 2025), se dispondrá de un presupuesto aproximado de \$ 2.913,37 dólares para financiar el próximo proceso de outsourcing de impresoras (...)"*

Conforme la disponibilidad de recursos, se realizó un nuevo análisis en cuanto al tiempo de contratación del servicio y se determinó que se requiere \$2.870,14, para contratar el SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025, por un plazo de ejecución de 5 meses.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0759-M, de 07 de mayo del 2025, el Director Administrativo Financiero solicita al Director de Planificación y Gestión Estratégica, la emisión de la certificación POA con cargo al ítem presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un monto de \$ 2.870,14.

Mediante memorando Nro. IFCI-DPGE-2025-0085-M, de 07 de mayo del 2025, Director de Planificación y Gestión Estratégica, da respuesta al memorando ibídem, e indica que: *"(...) esta Dirección certifica que la actividad en mención se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual – 2025 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación"*. Se emite la Certificación de la Actividad POA No. IFCI-DPGE-2025-021-POA, con cargo al ítem presupuestaria 530204 - Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un monto de \$ 2.870,14.

5. BASE LEGAL


Reglamento De La Ley Orgánica Sistema Nacional Contratación Pública.

"Artículo. 42.- "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".

"Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:

1. La unidad requirente de la entidad contratante justificará el requerimiento y levantará las especificaciones técnicas o términos de referencia a contratarse..."

"Art. 51.- Formulación de las especificaciones técnicas y términos de referencia. Antes de iniciar un procedimiento de contratación pública, la entidad contratante deberá contar con las especificaciones técnicas de los bienes o rubros requeridos; o, los términos

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 5 de 9

de referencia para servicios, incluidos los de consultoría de conformidad con lo que establezcan los análisis, diseños, diagnósticos, o estudios con los que, como condición previa, debe contar la entidad contratante.

Se entenderá como especificación técnica, a las características fundamentales que deberán cumplir los bienes o rubros requeridos, mientras que los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

La contratación de servicios estará sujeta a la formulación de términos de referencia. No obstante, atendiendo a la naturaleza del servicio requerido, se podrán incorporar adicionalmente especificaciones técnicas relativas a los bienes necesarios para su ejecución, siempre y cuando no se modifique el objeto de contratación, por tanto, esta variación solo podrá repotenciar o mejorar el objeto de contratación previamente delimitado. "

"Art. 53.- Términos de referencia. Para elaborar los términos de referencia se tomarán en cuenta los siguientes aspectos:

1. Se establecerán en función de las necesidades específicas a ser cubiertas, de los objetivos, características y condiciones de prestación o desarrollo requeridos, así como, de los requisitos técnicos, de sostenibilidad en lo que fuera aplicable, funcionales o tecnológicos, ibajo los que deben ser prestados;

2. Los términos de referencia deben ser claros, completos y detallados de tal forma que no haya lugar a ambigüedades o contradicciones que propicien o permitan diferentes interpretaciones de una misma disposición, ni indicaciones parciales:

3. Los términos de referencia para la contratación de servicios incluidos los de consultoría contendrán obligatoriamente los siguientes aspectos:

- a) Antecedentes;
- b) Objetivos;
- c) Alcance;
- d) Metodología de trabajo;
- e) Información que dispone la entidad;
- f) Productos o servicios esperados;
- g) Plazo de ejecución: parciales y/o total;
- h) Personal técnico/equipo de trabajo/recursos; y,
- i) Forma y condiciones de pago.

4. Los términos de referencia se establecerán con relación exclusiva a los servicios objeto del procedimiento y no con relación a los consultores o proveedores".

6. OBJETIVOS

Objetivo General:

Contratar el servicio de outsourcing de impresión para la gestión de documentación física y digital que genera el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en el desarrollo de las actividades.

Objetivo Específico:

- Reducir la carga operativa a los técnicos informáticos del IFCI en cuanto a la administración de equipos.
- Reducir los procesos de contratación del IFCI para la adquisición de suministros y ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de impresión institucionales.
- Implementar un servicio para llevar una adecuada contabilización del volumen de impresión y fotocopiado de cada uno de los servidores que laboran en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, de esta manera se controlarán y optimizarán los recursos Institucionales.

7. ALCANCE


El presente proceso de contratación tiene un alcance a nivel institucional, con el propósito de contar con el servicio de outsourcing de impresión, para uso de los 66 funcionarios que laboran en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito.

8. METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor deberá especificar los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:

a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:

- Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.
- Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio.
- Definir el proceso para monitoreo y control del servicio.

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 6 de 9

- A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá **1 (un) día** para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio.
- Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio.

b) Etapa de Ejecución.

Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal.

A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 5 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una **“Acta de Inicio”** del servicio entre el administrador de la Orden de Compra/ Servicio y el Contratista.

El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.

c) Etapa de monitoreo y control.

Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.

d) Etapa de entrega y pago

El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.

9. INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD

Las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, se encuentran en el segundo y tercer piso del Edificio Ex Banco del Estado, que está ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de Agosto.

Con fecha 10 de mayo del 2024, se suscribe la Orden de Servicio IC-IFCI-002-2024 cuyo objeto de contratación es el servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y cuyo periodo de ejecución inició el 14 de mayo de 2024, con un plazo de 1 año o hasta el consumo total del presupuesto, lo que ocurra primero.

Con base en el análisis de consumo histórico, se ha determinado que el personal del IFCI realiza un consumo promedio mensual de 15.550 clics - hojas, correspondiente a la suma de los clics generados tanto por impresiones como por fotocopiado en blanco y negro.

Considerando el incremento en la ejecución de concursos públicos de fomento previstos para el año 2025 se estima un aumento del 7% en dicho consumo mensual. Esto resulta en un nuevo promedio mensual proyectado de 16.639 clics - hojas.

Por lo tanto, la cantidad estimada necesaria para el servicio de impresión y fotocopiado en blanco y negro (outsourcing) por un período de cinco (5) meses asciende a 83.193 clics – hojas.

10. SERVICIOS ESPERADOS


El servicio de outsourcing de impresión deberá proveer de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83.193 Clics durante (5) cinco meses, cantidad que deberá ser distribuida equitativamente en 5 meses.

SERVICIO	CANTIDAD REFERENCIAL CLICS POR (5) CINCO MESES
Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025. (Clics de impresión)	83.193

CLIC B/N: Se contabiliza un clic únicamente por cada cara impresa o fotocopiada en blanco y negro. Las hojas con impresión a una sola cara solo generan un clic; la cara en blanco no se considera para el conteo.

El servicio deberá incluir:


- Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- 3 equipos de impresión de alto volumen.
- Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- Instalación, configuración de repuestos.

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN 	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Código:
		Fecha:
		Página: 7 de 9

- g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características y sin costo adicional para la IFCI.
- j) Servicio de escaneo sin costo.
- k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- n) El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.
- o) El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
- p) La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- q) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- r) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.
- s) Las especificaciones que deben tener los equipos de impresión, fotocopiado y escáner para el cumplimiento del servicio objeto de contratación son:

TIPO A MULTIFUNCION B/N A4 ALTO VOLUMEN		
Cantidad.	Equipo y/o instrumentos	Características mínimas requeridas
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: Especificar
		Modelo: Especificar
		Tipo de impresión: NEGRO A4, A3
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 50 ppm o superior
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 4 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser
		Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, Dúplex
		Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF.
		Tamaño Papel: A4
		Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000
		Bandejas de entradas de papel: Mínimo 4 Bandejas con una capacidad de 4.700 hojas o superior
		Función dúplex: Automática
Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo		
Tóner de alta duración min 35000 pg		

- t) Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.
- u) Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.
- v) Transferencia de conocimientos
 - El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y

	TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA	Versión:
		Código:
	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Fecha:
		Página: 8 de 9

posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.

- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.
- Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.

11. PLAZO DE EJECUCIÓN: PARCIALES Y/O TOTAL

El plazo de ejecución del servicio será por (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra/ Servicio y Acta de Inicio del servicio.

*Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra/ Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo.

12. PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS

FUNCIÓN	CANTIDAD	NIVEL DE ESTUDIO	TIEMPO MÍNIMO (Experiencia)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Técnico en hardware y herramientas de administración y soporte de equipos de impresión.	1	Nivel de estudio: mínimo técnico informático o carreras afines	Mínimo 1 año de experiencia en trabajos similares al objeto de contratación	Certificado de trabajo, hoja de vida.

Se deberá presentar dentro de la propuesta una copia del certificado SENESCYT y Certificado de trabajo.

13. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El IFCI pagará el consumo del servicio prestado a mes vencido, por un período de (5) cinco meses a partir de la implementación del servicio de forma integral de acuerdo al siguiente detalle:

Se pagará únicamente por las impresiones y fotocopias generadas que sean aprobadas por la Institución, el escaneo no tendrá ningún costo para el IFCI.

Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación.

- Factura.
- Copia de la Cédula del Contratista.
- RUC.
- Certificado Bancario.
- Acta entre recepción parcial o definitiva (según sea el caso).
- Informe mensual de satisfacción del servicio prestado, adjunto el reporte de monitoreo y control del servicio.

Multas:

Por cada día de retraso en la prestación del servicio por parte del contratista, se aplicará una multa correspondiente al UNO POR MIL (1 X 1000) del valor pendiente de ejecución de la Orden del Servicio.

Garantía (de ser el caso)

El proveedor deberá garantizar la calidad y continuidad del servicio durante la vigencia del Contrato, conforme a lo estipulado en el presente documento (entregable).

Lugar de entrega:

El servicio objeto de contratación deberá ser ejecutado en las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación que se encuentra ubicado en el segundo y tercer piso del Edificio del Ex Banco del Estado, Av. Atahualpa OE1 – 109 y Av. 10 de agosto.


Recepción:

La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Comunicación entre las partes:

Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.

Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.

<p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p> 	<p>TÉRMINOS DE REFERENCIA / ÍNFIMA CUANTÍA</p>	<p>Versión:</p>
		<p>Código:</p>
	<p>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA</p>	<p>Fecha:</p>
		<p>Página: 9 de 9</p>

<p>14. ADMINISTRADOR Y TÉCNICO QUE INTERVINO EN EL PROCESO</p>
<p>Administrador de Orden de Compra / Servicio.</p> <p>Como administrador de la Orden de Compra/ Servicio se sugiere al funcionario de IFCI, Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnología de la Información y Comunicación, quien deberá velar por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFCI, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción parcial y definitiva correspondiente.</p> <p>También tomará como referencia lo descrito en el capítulo III Normas Específicas en la Administración de Contratos del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (artículos 295-326).</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>

Fecha: 20 de mayo de 2025.

ELABORADO POR:



Firmado electrónicamente por:
CARLOS JAVIER GONZALEZ POZO
 Validar únicamente con FirmaBC

MGS. CARLOS JAVIER GONZÁLEZ POZO
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

AUTORIZADO POR:



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS
 Validar únicamente con FirmaBC

MGS. EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD –AUTORIZADOR DE GASTO



Hoja de Ruta

Fecha y hora generación: 2025-05-27 12:06:00 (GMT-5)

Generado por: Luis Alberto Cherrez Gavilanes

Información del Documento			
No. Documento:	IFCI-DAF-2025-0840-M	Doc. Referencia:	--
De:	Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo, Analista de Archivo y Bodega, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Para:	Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas, Director Administrativo Financiero, Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación
Asunto:	Solicitud de autorización de gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025	Descripción Anexos:	--
Fecha Documento:	2025-05-20 (GMT-5)	Fecha Registro:	2025-05-20 (GMT-5)

Ruta del documento						
Área	De	Fecha/Hora	Acción	Para	No. Días	Comentario
Dirección Administrativa Financiera	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	2025-05-21 13:01:29 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Luis Alberto Cherrez Gavilanes (IFCI)	1	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: IFCI-DAF-2025-0854-M
Dirección Administrativa Financiera	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	2025-05-21 13:01:29 (GMT-5)	Envío de Respuesta Firmada Electrónicamente	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	1	Se envió electrónicamente el documento de respuesta No: IFCI-DAF-2025-0854-M
Dirección Administrativa Financiera	Luis Alberto Cherrez Gavilanes (IFCI)	2025-05-21 12:17:27 (GMT-5)	Responder		1	
Dirección Administrativa Financiera	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	2025-05-20 10:10:13 (GMT-5)	Reasignar	Luis Alberto Cherrez Gavilanes (IFCI)	0	Autorizado, por favor revisar, registrar y dar trámite
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2025-05-20 10:06:23 (GMT-5)	Envío Electrónico del Documento		0	
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2025-05-20 10:06:23 (GMT-5)	Firma Digital de Documento		0	Documento Firmado Electrónicamente
Dirección Administrativa Financiera	Carlos Javier Gonzalez Pozo (IFCI)	2025-05-20 10:06:02 (GMT-5)	Registro	Eduardo Vinicio Proaño Salas (IFCI)	0	



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0854-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

ASUNTO: Resultados de la publicación del proceso de Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

De mi consideración:

En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0840-M, de fecha 20 de mayo del 2025, mediante el cual se solicita: *“Por lo expuesto solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.*

En este contexto me permito informar que la Gestión de Compras Públicas, realizó la publicación del requerimiento de contratación a través de la Herramienta Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas, conforme se detalla a continuación:

A las 10H50 del día 20 de mayo del 2025, se realizó la publicación del requerimiento de proformas/ ofertas a través de la herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP”, bajo el código NIC: 1768192940001-2025-00004.

Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 2 proveedores, conforme se detalla a continuación.

No.	PROVEEDOR	RUC	MEDIO DE ENTREGA DE LA PROFORMA
1	WILTEPOC – Willian Vaca	0502731318001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP
2	DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA	1715709323001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP

Se remite la información para revisión y análisis correspondiente con la finalidad de continuar con el proceso de contratación, conforme se establece en el normativa legal vigente.

Con sentimientos de distinguida consideración.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0854-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0840-M

Anexos:

- ifci-daf-2025-0838-m.pdf
- tdr_servicio_de_outsourcing(4)-signed-signed.pdf
- 6__certificaciÓn_cpc_restringido-signed-20062984001747753268.pdf
- 8__informe_de_necesidad_outsourcing-final_2_0-signed_(1)-signed0722370001747753267.pdf
- 9__ifci-dpge-2025-0085-m-10142091001747753318.pdf
- resultador_publicaciÓn_sercoP-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

lc



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con Firma@C

**RESULTADOS DE PUBLICACIÓN HERRAMIENTA DE NECESIDADES DE CONTRATACIÓN Y
RECEPCIÓN DE PROFORMAS.**

Quito, 21 de mayo del 2025

1. OBJETO DE CONTRATACIÓN:

Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

2. DESARROLLO:


En atención al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0840-M, de fecha 20 de mayo del 2025, mediante el cual se solicita: *“Por lo expuesto solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”, me permito informar lo siguiente:*

3. PUBLICACIÓN EN LA HERRAMIENTA SERCOP

A las 10H50 del día 20 de mayo del 2025, se realizó la publicación en la herramienta de se publicó el requerimiento de proformas/ ofertas a través de la herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP”, bajo el código NIC: 1768192940001-2025-00004.


Datos del Proceso

 **Nombre Entidad:** Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación


 **Tipo de necesidad:** Ínfimas Cuantías

 **Código Necesidad de Contratación:** NIC-1768192940001-2025-00004


 **Estado de la necesidad:** Finalizada

 **Objeto de compra:**

Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025

 **Fecha de Publicación de la Necesidad:**

2025-05-20 10:50:00

 **Fecha Limite para la entrega de Proformas:**

2025-05-21 11:00:00

Detalle del objeto de compra

No.	CPC	Descripción del Producto	Unidad	Cantidad
1	859900021	SERVICIO DE IMPRESION DE DOCUMENTOS	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN	Unidad 1.00

4. RESULTADOS DE LA PUBLICACIÓN

Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 2 proveedores, conforme se detalla a continuación.

No.	PROVEEDOR	RUC	MEDIO DE ENTREGA DE LA PROFORMA
1	WILTEPOC – Willian Omar Vaca	0502731318001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP
2	DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA	1715709323001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP

Proveedores

No.	RUC/ID	Razón Social
1	0502731318001	Vaca Wilian
2	1715709323001	DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Atentamente,



Mgs. Luis Alberto Chérrez Gavilanes.

Analista de Compras Públicas 2

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

INFORME ESTUDIO DE MERCADO

El numeral 3 del Artículo 149 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Públicas, establece textualmente:

“Art. 149.- Contrataciones de ínfima cuantía.- El procedimiento de ínfima cuantía será el siguiente:(...)”

“3.- No será necesaria la elaboración del pliego, tampoco será necesario la publicación en el PAC, ni el informe de pertinencia y favorabilidad previo a la contratación pública referido en el artículo 22.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. El estudio de mercado se considerará efectuado al realizar lo previsto en el numeral 6 de este artículo, y será en ese momento procesal en donde se requiera la certificación presupuestaria previo a suscribir la orden de compra.”

El artículo 53 de la Resolución No. RE-SERCOP-2023-0134 de 01 de agosto del 2023, establece textualmente:

Estudio de mercado.- Corresponde a la entidad contratante, el análisis efectuado para la definición del presupuesto referencial, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

1. *Análisis del bien, servicio u obra a ser contratado: especificaciones técnicas o términos de referencia (...);*

“(...)En los procedimientos de ínfima cuantía, el estudio de mercado para la definición del presupuesto referencial, deberá cumplir únicamente lo establecido en el número 1 de presente artículo (...)”

Objeto de Contratación:	Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025
--------------------------------	--

Determinación del Presupuesto Referencial

1. Análisis del bien o servicio a ser adquirido:

Características Técnicas:	<p>METODOLOGÍA DE TRABAJO.</p> <p>El proveedor deberá especificar los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:</p> <p>a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI. • Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio. • Definir el proceso para monitoreo y control del servicio. • A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá hasta 5 días laborables para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio. • Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio. <p>b) Etapa de Ejecución.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal. • A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, en contratista tendrá 1 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una “Acta de Inicio” del servicio entre el administrador de la Orden de Compra / Servicio y el
----------------------------------	---

Contratista.

- El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.

d) Etapa de monitoreo y control.

- Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.

e) Etapa de entrega y pago

- El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.

SERVICIOS ESPERADOS.

El servicio de outsourcing de impresión, deberá proveer de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83.193 Clics durante (5) cinco meses, cantidad que deberá ser distribuida equitativamente en 5 meses.

SERVICIO	CANTIDAD REFERENCIAL CLICS POR (5) CINCO MESES
Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025. (Clics de impresión)	83.193

CLIC B/N: Se contabiliza un clic únicamente por cada cara impresa o fotocopiada en blanco y negro. Las hojas con impresión a una sola cara solo generan un clic; la cara en blanco no se considera para el conteo.

El servicio deberá incluir:

- Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- 3 equipos de impresión de alto volumen
- Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- Instalación, configuración de repuestos.
- Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características, y sin costo adicional para la IFCI.
- Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.
- El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.

- o) El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
 p) La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
 q) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
 r) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.
 s) Las especificaciones que deben tener los equipos de impresión, fotocopiado y escáner para el cumplimiento del servicio objeto de contratación son:

TIPO A MULTIFUNCION B/N A4 ALTO VOLUMEN		
Cantidad.	Equipo y/o instrumentos	Características mínimas requeridas
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: Especificar
		Modelo: Especificar
		Tipo de impresión: NEGRO A4, A3
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 50 ppm o superior
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 4 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser
		Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, Dúplex
		Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF.
		Tamaño Papel: A4
		Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000
		Bandejas de entradas de papel: Mínimo 4 Bandejas con una capacidad de 4.700 hojas o superior
		Función dúplex: Automática
Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo		
Tóner de alta duración min 35000 pg		

- t) Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.
 u) Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.
 v) Transferencia de conocimientos

El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.

- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.
- Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.

PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del servicio será por (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra /Servicio y Acta de Inicio del servicio.

*Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra / Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo.

PERSONAL TÉCNICO/ EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS

FUNCIÓN	CANTIDAD	NIVEL DE ESTUDIO	TIEMPO MÍNIMO (Experiencia)	FUENTE DE VERIFICACIÓN
Técnico en hardware y herramientas de administración y soporte de equipos de impresión.	1	Nivel de estudio: mínimo técnico informático o carreras afines	Mínimo 1 año de experiencia en trabajos similares al objeto de contratación	Certificado de trabajo, hoja de vida.

Se deberá presentar dentro de la propuesta una copia del certificado SENESCYT y Certificado de trabajo.

FORMA Y CONDICIONES DE PAGO

El IFCI pagará el consumo del servicio prestado, a mes vencido, por un período de 1 años calendario, a partir de la implementación del servicio de forma integral de acuerdo al siguiente detalle:

Se pagará únicamente por las impresiones y fotocopias generadas que sean aprobadas por la Institución, el escaneo no tendrá ningún costo para el IFCI.

Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación.

- Factura.
- Copia de la Cédula del Contratista.
- RUC.
- Certificado Bancario.
- Acta entre recepción parcial o definitiva (según sea el caso).
- Informe mensual del servicio prestado, adjunto el reporte de monitoreo y control del servicio.

2. Proformas de proveedores de obras, bienes o servicios a contratar:

Con Memorando No. FCI-DAF-2025-0854-M de fecha 21 de mayo de 2025, el Director Administrativo Financiero indica: "(...) Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 2 proveedores (...)".

Una vez revisadas las 2 proformas, se deja constancia que pertenecen a los siguientes proveedores:

- WILTEPOC – Willian Omar Vaca, con RUC: 0502731318001
- DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA, con RUC: 1715709323001

A continuación, se realiza el análisis de los 2 proveedores:

		PROVEEDOR No. 1		PROVEEDOR No. 2	
		WILTEPOC – Willian Omar Vaca		DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA	
		RUC: 0502731318001		RUC: 1715709323001	
DETALLE	CANTIDAD	Valor Uni.	Valor Total	Valor Uni.	Valor Total
Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025. (Clics de impresión)	83193	\$0,03	\$2.495,79	\$0,028	\$2.329,40
	SUB TOTAL		\$2.495,79		\$2.329,40
	15% IVA		374,369		\$349,41
	0% IVA		\$0,00		\$0,00
	TOTAL		\$2.870,159		\$2.678,81
OTROS PARÁMETROS REQUERIDOS		CUMPLE	NO CUMPLE	CUMPLE	NO CUMPLE
METODOLOGÍA DE TRABAJO.		x		x	
SERVICIOS ESPERADOS.		x		x	
PLAZO DE EJECUCIÓN		x		x	
PERSONAL TÉCNICO/ EQUIPO DE TRABAJO / RECURSOS		x		x	

OBSERVACIONES:



El proveedor **WILTEPOC – Willian Omar Vaca**, Cumple con las características técnicas requeridas en los términos de referencia y presenta la oferta económica más alta

El proveedor **DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA**, Cumple con las características técnicas requeridas en los términos de referencia y presenta la oferta económica más baja

<p>Conclusión:</p>	<p>La Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en su Artículo 149, numerales 17 y 18 indica:</p> <p><i>“17. Mejor Costo en Bienes o Servicios Normalizados: Oferta que cumpliendo con todas las especificaciones y requerimientos técnicos, financieros y legales exigidos en los documentos precontractuales, oferte el precio más bajo.</i></p> <p><i>18. Mejor Costo en Obras, o en Bienes o Servicios No Normalizados: Oferta que ofrezca a la entidad las mejores condiciones presentes y futuras en los aspectos técnicos, financieros y legales, sin que el precio más bajo sea el único parámetro de selección. En todo caso, los parámetros de evaluación deberán constar obligatoriamente en los Pliegos”.</i></p> <p>El Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el numeral 6 del Artículo 149.- Contrataciones de ínfima cuantía. indica:</p> <p><i>“6. Con las proformas presentadas, la entidad contratante de forma directa seleccionará al proveedor que cumpla con el mejor costo establecido en los números 17 y 18 del artículo 6 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, verificando que el proveedor no se encuentre incurso en inhabilidades o prohibiciones para celebrar contratos con el Estado”;</i></p> <p>En base al análisis y antecedentes mencionados, se concluye que la proforma presentada por el proveedor DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA, con RUC: 1715709323001, cumple y presenta la mejor oferta económica dentro del proceso de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025.</p>
<p>Recomendación:</p>	<p>Se recomienda adjudicar al proveedor CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA, con RUC: 1715709323001, ya que cumple con todo lo solicitado por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en el proceso de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025, y presentó la mejor oferta económica, por un valor de USD 2.329,40 (Dos mil trescientos veinte y nueve dólares de los Estados Unidos de América con 40/100) más IVA.</p>

Quito, 21 de mayo de 2025

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

Acción	Funcionario	Puesto	Firmas
Elaborado por:	Mgs. Carlos Gonzalez Pozo	Analista de Archivo y Bodega.	 <p>Firmado electrónicamente por: CARLOS JAVIER GONZALEZ POZO Validar únicamente con FirmaEC</p>
Aprobado por:	Mgs. Vinicio Proaño Salas	Director Administrativo Financiero.	 <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROANO SALAS Validar únicamente con FirmaEC</p>

ANEXO A

1. VERIFICACIÓN DE ACTIVIDAD ECONÓMICA SRI

PROVEEDOR: VACA WILLIAN OMAR – WILTECOP

Consulta de RUC			
RUC	Razón social		
0502731318001	VACA WILLIAN OMAR		
Estado contribuyente en el RUC	Actividad económica principal		
ACTIVO	VENTA AL POR MENOR DE EQUIPO PERIFÉRICO COMPUTACIONAL EN ESTABLECIMIENTOS ESPECIALIZADOS.		
Contribuyente fantasma	NO	Contribuyente con transacciones inexistentes	NO
Tipo contribuyente	Régimen	Categoría	
PERSONA NATURAL	GENERAL		
Obligado a llevar contabilidad	Agente de retención	Contribuyente especial	
NO	NO	NO	
Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades	Fecha reinicio actividades
2013-06-07	2024-07-10		

PROVEEDOR: DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA

Consulta de RUC			
RUC	Razón social		
1715709323001	DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA		
Estado contribuyente en el RUC	Actividad económica principal		
ACTIVO	VENTA AL POR MAYOR DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO.		
Contribuyente fantasma	NO	Contribuyente con transacciones inexistentes	NO
Tipo contribuyente	Régimen	Categoría	
PERSONA NATURAL	GENERAL		
Obligado a llevar contabilidad	Agente de retención	Contribuyente especial	
NO	NO	NO	
Fecha inicio actividades	Fecha actualización	Fecha cese actividades	Fecha reinicio actividades
2006-07-07	2024-08-20		2009-01-12

Se ha constatado que los proveedores se encuentran activos en el RUC y maneja una actividad económica principal que es afín al objeto del proceso de “Contratación del Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”.

2. VERIFICACIÓN DE QUE LOS OFERENTES NO CONSTEN COMO PROVEEDOR INCUMPLIDO EN EL SERCOP.

PROVEEDOR: DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA

»SERCOP

Proveedores Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos		
Buscar Proveedor:	<input checked="" type="radio"/> Por RUC / Número de Identificación <input type="radio"/> Por Razón Social	<input type="text" value="1715709323001"/> <input type="button" value="Buscar Proveedor"/>
Proveedores Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos reportados al SERCOP.		
No se encontró resultados con éste criterio de búsqueda en la base de datos del SERCOP, favor pruebe con otro criterio.		
Proveedores Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos reportados a Contraloría.		
No se encontró resultados con éste criterio de búsqueda en la base de datos de la Contraloría, favor pruebe con otro criterio.		

Copyright © 2008 - 2025 Servicio Nacional de Contratación Pública.

Se ha verificado que el proveedor **DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA**, con RUC 1715709323001, no se encuentra como proveedor incumplido y no es adjudicatario fallido.

PROVEEDOR: VACA WILLIAN OMAR - WILTECOP

»SERCOP

Proveedores Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos		
Buscar Proveedor:	<input checked="" type="radio"/> Por RUC / Número de Identificación <input type="radio"/> Por Razón Social	<input type="text" value="0502731318001"/> <input type="button" value="Buscar Proveedor"/>
Proveedores Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos reportados al SERCOP.		
No se encontró resultados con éste criterio de búsqueda en la base de datos del SERCOP, favor pruebe con otro criterio.		
Proveedores Incumplidos y Adjudicatarios Fallidos reportados a Contraloría.		
No se encontró resultados con éste criterio de búsqueda en la base de datos de la Contraloría, favor pruebe con otro criterio.		

Se ha verificado que el proveedor **VACA WILLIAN OMAR - WILTECOP**, con RUC 0502731318001, no se encuentra como proveedor incumplido y no es adjudicatario fallido.

Es todo cuanto puedo informar para los fines pertinentes.

Fecha: 21 de mayo del 2025

Atentamente,



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

Validar únicamente con FirmaRC

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA



Quito, 21 de mayo del 2025

COTIZACIÓN No. 6394-IFCI-21MAY2025

Señores:

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

RUC: 1768192940001

DIRECCIÓN: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto

INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE INFIMA CUANTÍA – CONTRATISTA

- **Descripción de los servicios o bienes a cotizar:** Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025
- **Forma de pago:** De forma Mensual
- **Vigencia de la oferta:** 60 días
- **Garantía:** Presentación de garantía Técnica

INFORMACIÓN PROCEDIMIENTO DE INFIMA CUANTÍA – PROVEEDOR

Nombres y Apellidos: JACQUELINE GLORIA DE LA CRUZ BURBANO

Documento de identificación del representante: 1715709323

RUC: 1715709323001 persona natural

Nombre Comercial SMARTTEC COPY & PRINT

Dirección: Mariana de Jesús y Calle F 482 Quito - Ecuador

Correo electrónico de contacto: smarttecuio@gmail.com

Teléfono: 02 2035638 / 0996998197

Tipo de contribuyente: REGIMEN GENERAL

CPC: 859900021

De acuerdo a su requerimiento presentamos la propuesta Técnica y Económica.





Quito, 21 de mayo del 2025

COTIZACIÓN No. 6394-IFCI-21MAY2025

Señores:

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

RUC: 1768192940001

DIRECCIÓN: Av. Atahualpa Oe1 - 109 y Av. 10 de Agosto

De acuerdo al requerimiento presentado en el portal de compras públicas Ínfimas cuantías para “Contratar el servicio de outsourcing de impresión para la gestión de documentación física y digital que genera el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, en el desarrollo de las actividades.

Objetivo Específico:

- Reducir la carga operativa a los técnicos informáticos del IFCI en cuanto a la administración de equipos.
- Reducir los procesos de contratación del IFCI para la adquisición de suministros y ejecución de mantenimientos preventivos y correctivos de los equipos de impresión institucionales.
- Implementar un servicio para llevar una adecuada contabilización del volumen de impresión y fotocopiado de cada uno de los servidores que laboran en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, de esta manera se controlarán y optimizarán los recursos Institucionales.

DETALLE DE LA OFERTA ECONÓMICA

TOTAL COPIAS E IMPRESION	SERVICIO	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
83.193	Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025. (Clics de impresión)	\$ 0.028	\$ 2.329,40
SUBTOTAL:			\$ 2.329,40
IVA 15%:			\$ 349,41
TOTAL:			\$ 2.678,81

METODOLOGIA DE TRABAJO

SMARTTEC COPY & PRINT especificará los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:

a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:

- Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.
- Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio.



**Venta: Equipos, Repuestos, Suministro,
Servicio Técnico**
Quito: Av. Mariana de Jesús y Calle F
Telf.: 02 2035638 – 0996998197
smarttecuio@gmail.com



- Definir el proceso para monitoreo y control del servicio.
 - A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá 1 (un) día para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio.
 - Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio.

b) Etapa de Ejecución.

Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal.

A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 5 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una "Acta de Inicio" del servicio entre el administrador de la Orden de Compre/ Servicio y el Contratista.

El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.

c) Etapa de monitoreo y control.

Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.

d) Etapa de entrega y pago

El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.

SERVICIOS ESPERADOS

El servicio de outsourcing de impresión deberá proveer de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83.193 Clics durante (5) cinco meses, cantidad que deberá ser distribuida equitativamente en 5 meses.

SERVICIO	CANTIDAD REFERENCIAL CLICS POR (5) CINCO MESES
Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025. (Clics de impresión)	83,193

CLIC B/N: Se contabiliza un clic únicamente por cada cara impresa o fotocopiada en blanco y negro. Las hojas con impresión a una sola cara solo generan un clic; la cara en blanco no se considera para el conteo.





El servicio deberá incluir:

- a) Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- b) El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- c) 3 equipos de impresión de alto volumen.
- d) Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- e) Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- f) Instalación, configuración de repuestos.
- g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características y sin costo adicional para la IFCI.
- j) Servicio de escaneo sin costo.
- k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- n) El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.
- o) El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
- p) La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- q) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- r) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.
- s) Las especificaciones que deben tener los equipos de impresión, fotocopiado y escáner para el cumplimiento del servicio objeto de contratación son

CARACTERÍSTICAS DEL EQUIPO OFERTADO

CANTIDAD.	EQUIPO Y/O INSTRUMENTOS	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS REQUERIDAS
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: SHARP
		Modelo: MX-M5071
		Tipo de impresión: NEGRO A4, A3
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 50 ppm o superior
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 4 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser





	Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, Dúplex
	Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF.
	Tamaño Papel: A4
	Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000
	Bandejas de entradas de papel: Mínimo 4 Bandejas con una capacidad de 4.700 hojas o superior
	Función dúplex: Automática
	Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo
	Tóner de alta duración min 35000 pg



t) Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.

u) Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.

v) Transferencia de conocimientos

• El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.

**Venta: Equipos, Repuestos, Suministro,
Servicio Técnico**
Quito: Av. Mariana de Jesús y Calle F
Telf.: 02 2035638 – 0996998197
smarttecucio@gmail.com



- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.
- Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.

PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será por (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra/ Servicio y Acta de Inicio del servicio.

*Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra/ Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo.

PERSONAL TÉCNICO TECNOLOGO EN ELECTRÓNICA: FAUSTO ANIBAL ORQUERA SANTANA C.C. 1001856341



Secretaría de Educación Superior,
Ciencia, Tecnología e Innovación

Quito, 21/05/2025

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que ORQUERA SANTANA FAUSTO ANIBAL, con documento de identificación número 1001856341, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIIESE), la siguiente información:

Nombre: ORQUERA SANTANA FAUSTO ANIBAL
Número de documento de identificación: 1001856341
Nacionalidad: Ecuador
Género: MASCULINO

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico superior

Número de registro	1001-02-230252
Institución de origen	ESCUELA POLITECNICA NACIONAL
Institución que reconoce	
Título	TECNOLOGO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2002-09-19
Área o Campo de	INGENIERIA, INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
Observaciones	



**Venta: Equipos, Repuestos, Suministro,
Servicio Técnico**
Quito: Av. Mariana de Jesús y Calle F
Telf.: 02 2035638 – 0996998197
smarttecuio@gmail.com



FORMA DE PAGO

El IFCI pagará el consumo del servicio prestado a mes vencido, por un período de (5) cinco meses a partir de la implementación del servicio de forma integral de acuerdo al siguiente detalle:

Se pagará únicamente por las impresiones y fotocopias generadas que sean aprobadas por la Institución, el escaneo no tendrá ningún costo para el IFCI.

Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación.

- Factura.
- Copia de la Cédula del Contratista.
- RUC.
- Certificado Bancario.
- Acta entre recepción parcial o definitiva (según sea el caso).
- Informe mensual de satisfacción del servicio prestado, adjunto el reporte de monitoreo y control del servicio.

LUGAR DE ENTREGA:

El servicio objeto de contratación deberá ser ejecutado en las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación que se encuentra ubicado en el segundo y tercer piso del Edificio del Ex Banco del Estado, Av. Atahualpa OE1 – 109 y Av. 10 de agosto.

Atentamente,



Empleada electrónicamente por:
**JACQUELINE GLORIA
DE LA CRUZ BURBANO**

Validar únicamente con PirmaEC

Jacqueline De la Cruz

RUP:1715709323001

RUC: 1715709323001

PBX: 02 2035638

DIR: Calle F 482 y Mariana de Jesús / Quito – Ecuador

Apellidos y nombres
DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE
GLORIA

Número RUC
1715709323001

Estado ACTIVO	Régimen GENERAL	Artesano No registra
Fecha de registro 07/07/2006	Fecha de actualización 20/08/2024	
Inicio de actividades 07/07/2006	Reinicio de actividades 12/01/2009	Cese de actividades No registra
Jurisdicción ZONA 9 / PICHINCHA / QUITO		Obligado a llevar contabilidad NO
Tipo PERSONAS NATURALES	Agente de retención NO	Contribuyente especial NO

Domicilio tributario

Ubicación geográfica

Provincia: PICHINCHA **Cantón:** QUITO **Parroquia:** CALDERON (CARAPUNGO)

Dirección

Calle: CALLE F **Número:** 482 **Intersección:** MARIANA DE JESUS **Número de oficina:** PB **Referencia:** A DOS CUADRAS DE LAS CANCHAS DEPORTIVAS DE LA PLANADA

Medios de contacto

Teléfono domicilio: 022035638

Actividades económicas

- C28170901 - FABRICACIÓN DE AFILADORES DE LÁPICES, GRAPADORAS, QUITAGRAPAS, PORTARROLLOS PARA CINTA ADHESIVA, CARTUCHOS DE TINTA (TONER), PIZARRAS, ENCERADOS Y TABLEROS PARA ESCRIBIR CON ROTULADOR, ETCÉTERA.
- C32901101 - FABRICACIÓN DE SELLOS PARA FECHAR, CERRAR O NUMERAR.
- C32901102 - FABRICACIÓN DE APARATOS MANUALES PARA IMPRIMIR Y ESTAMPAR EN RELIEVE, MEMBRETES, APARATOS DE IMPRESIÓN MANUAL.
- C32901103 - FABRICACIÓN DE CINTAS PREPARADAS PARA MÁQUINAS DE ESCRIBIR.
- C32901104 - FABRICACIÓN DE ALMOHADILLAS ENTINTADAS.
- C33129101 - SERVICIOS DE REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO DE MÁQUINAS Y HERRAMIENTAS DE OFICINA Y CONTABILIDAD A CAMBIO DE UNA RETRIBUCIÓN O POR CONTRATO: MÁQUINAS DE ESCRIBIR, FOTOCOPIADORAS, BÁSCULAS, CALCULADORAS, SEAN O NO ELECTRÓNICAS ETCÉTERA.
- G46510101 - VENTA AL POR MAYOR DE COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO.
- G46510201 - VENTA AL POR MAYOR DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS (SOFTWARE).
- J58200001 - ACTIVIDADES DE PUBLICACIÓN DE PROGRAMAS INFORMÁTICOS COMERCIALES (NO PERSONALIZADOS): SISTEMAS OPERATIVOS, APLICACIONES COMERCIALES Y OTRAS APLICACIONES.
- J61200101 - OPERACIÓN, MANTENIMIENTO O FACILITACIÓN DEL ACCESO A SERVICIOS DE TRANSMISIÓN DE VOZ, DATOS, TEXTO, SONIDO Y VÍDEO UTILIZANDO UNA INFRAESTRUCTURA DE TELECOMUNICACIONES INALÁMBRICAS.

Apellidos y nombres
DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE
GLORIA

Número RUC
1715709323001

- J62022001 - SERVICIOS DE GESTIÓN Y MANEJO IN SITU DE SISTEMAS INFORMÁTICOS Y/O INSTALACIONES DE PROCESAMIENTO DE DATOS DE LOS CLIENTES, Y SERVICIOS DE APOYO CONEXOS.
- M72102201 - INVESTIGACIÓN Y DESARROLLO EN INGENIERÍA Y TECNOLOGÍA.
- M74200401 - ACTIVIDADES DE REVELADO, IMPRESIÓN, AMPLIACIÓN DE FOTOGRAFÍAS Y PELÍCULAS DE LOS CLIENTES, LABORATORIOS DE REVELADO DE PELÍCULAS E IMPRESIÓN DE FOTOGRAFÍAS; COPIA, RESTAURACIÓN Y RETOQUE DE FOTOGRAFÍAS, NEGATIVOS DE FOTOGRAFÍAS Y PELÍCULAS, INCLUIDO ACTIVIDADES DE TIENDAS DE REVELADO RÁPIDO (QUE NO FORMEN PARTE DE COMERCIOS DE VENTA AL POR MENOR DE CÁMARAS).
- N77301603 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA SIN OPERADOR: COMPUTADORAS Y EQUIPO PERIFÉRICO.
- N77301604 - ALQUILER CON FINES OPERATIVOS DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE OFICINA SIN OPERADOR: MOBILIARIO DE OFICINA, MÁQUINAS COPIADORAS.

Establecimientos

Abiertos

1

Cerrados

2

Obligaciones tributarias

- 2011 DECLARACION DE IVA



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en www.sri.gob.ec.

Números del RUC anteriores

No registra



Código de verificación:

RCR174784277133130

Fecha y hora de emisión:

21 de mayo de 2025 10:52

Dirección IP:

10.1.2.143

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.



Quito, 21 de mayo del 2025

CER-IFCI-21MAY2025

EXPERIENCIA DEL PERSONAL TÉCNICO

Señores

**Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación
Ciudad;**

Yo, Jacqueline Gloria De la Cruz Burbano persona natural con nombre comercial SMARTTEC COPY & PRINT y RUC: 1715709323001 Certifico que el Tglo. Fausto Aníbal Orquera Santana con C.C. 1001856341 brinda sus servicios profesionales a nuestra Empresa en calidad de **Técnico en hardware y herramientas de administración y soporte de equipos de impresión.** Servicios profesionales brindados desde el año 2020 por facturación de los servicios ejecutados.

Presento cuadro de procesos que ha brindado sus servicios en los que ha colaborado el Tglo. Fausto Orquera.

ALCANCE	FECHA DE SERVICIO	DESTINATARIO
Servicio Técnico de equipos de copiado e impresión.	DESDE EL 2020 HASTA LA ACTUALIDAD	ADETRANSCORP
CONTRATACION DE SERVICIO DE OUTSORCING PARA IMPRESIÓN, ESCANEADO Y COPIAS PARA EL MIES-DISTRITO RIOBAMBA. MIES-DDR-ADM-INF-2023-17 MIES-DDR-ADM-INF-2024-06 MIES-DDR-ADM-INF-2025-05	21-06-2023 HASTA LA ACTUALIDAD	DIRECCION DISTRITAL-06D01- CHAMBO- RIOBAMBA-MIES
Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de los equipos de Impresión de Propiedad de la Orquesta Sinfónica Nacional Del Ecuador. Orden de Compra OSNE-DA-TH-2023-027	20-SEP-2023 AL 20-SEP-2024	ORQUESTA SINFÓNICA NACIONAL



Firmado electrónicamente por:
**JACQUELINE GLORIA
DE LA CRUZ BURBANO**
Validar únicamente con FirmaEC

Jacqueline De la Cruz
Representante Legal
SMARTTEC COPY & PRINT



**Venta: Equipos, Repuestos, Suministro,
Servicio Técnico**
Quito: Av. Mariana de Jesús y Calle F
Telf.: 02 2035638 – 0996998197
smarttecuio@gmail.com

FAUSTO ORQUERA

Dirección: IQUIQUE n3-12 Quito/Ecuador

Tel : 099-6141316

C.C. 100185634-1

Email : digital@mascopias.ec

TECNOLOGO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES



ESTUDIOS

Año: 1998
Quito/Ecuador

Título: TECNOLOGO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Universidad o institución: ESCUELA POLITECNICA NACIONAL

Año: 1987
Quito/Ecuador

Título: Bachiller Técnico en Electrónica
Universidad o institución: Instituto Superior Central Técnico

Idiomas:

Español: Natal
Inglés: Técnico

Programas manejados: Word, Excel, y software de configuración de copadoras y multifuncionales.

EXPERIENCIA LABORAL

Junio a Octubre de 1995

Técnico de fotocopiadoras Sharp en la empresa Celectro S.A Quito - Ecuador

Noviembre de 1995 a abril del 2024

Técnico de fotocopiadoras y Multifuncionales: Sharp, Ricoh, Samsung, Hp, Xerox y Epson. Instalación y Soporte Técnico en la empresa Mas Copias, Quito – Ecuador

SMARTTEC COPY & PRINT

Servicios Profesionales por facturación. Telf: 022035638

Técnico Especialista de fotocopiadoras y Multifuncionales: Sharp, Ricoh, Samsung, Hp, Xerox y Epson

CAPACITACION

PROGRESSIO "CURSO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS MULTIMARCA" 21/JUN/2024

UDEMY "MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS CON ETICA PROFESIONAL" 27/06/2024

REFERENCIAS LABORALES

HOSPITAL VOZANDES QUITO
TLF: 3971-000

ESTUDIO JUTIDICO FABARA Y COMPAÑÍA
TLF: 3820-750

ESTUDIO JURIDICO JULIO C. GUERRERO B.
TLF: 290-2626

UNIDAD EDUCATIVA VERBO
TLF: 246-8237

LABORATORIO ECUAMERICAN
TLF: 2255-138

REFERENCIAS PERSONALES

Nombre: Alejandro Bastidas

Parentesco: Cuñado (Quito - Ecuador)

Ocupación: Arquitecto

Teléfono: 099-956-2836

Nombre: Faustina Orquera

Parentesco: Hermana (Quito - Ecuador)

Ocupación: Doctora en Psicología Educativa

Teléfono: 099-655-9441

Quito, 28/06/2024

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que ORQUERA SANTANA FAUSTO ANIBAL, con documento de identificación número 1001856341, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: ORQUERA SANTANA FAUSTO ANIBAL
Número de documento de identificación: 1001856341
Nacionalidad: Ecuador
Género: MASCULINO

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico superior

Número de registro	1001-02-230252
Institución de origen	ESCUELA POLITECNICA NACIONAL
Institución que reconoce	
Título	TECNOLOGO EN ELECTRONICA Y TELECOMUNICACIONES
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2002-09-19
Área o Campo de	INGENIERIA, INDUSTRIA Y CONSTRUCCION
Observaciones	

OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados tanto nacionales como extranjero han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento de la emisión de la titulación.
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 126 y 129 de la Ley Orgánica de Educación Superior y 56 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada de titulaciones nacionales, se recomienda solicitar a la institución de educación superior nacional que emitió el título, la rectificación correspondiente y de ser una titulación extranjera solicitar la rectificación a la Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:
www.educacionsuperior.gob.ec



Ramiro Santiago Freire Cedeño
Director de Registro de Títulos
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



1001856341

GENERADO: 28/06/2024 12.24 AM



CERTIFICADO

Otorgado a:

FAUSTO ANÍBAL ORQUERA SANTANA

Como testimonio de su participación en calidad de APROBADO al curso de entrenamiento:
"CURSO DE MANTENIMIENTO DE IMPRESORAS MULTIMARCA"
Curso de capacitación orientado a la docencia, superando los objetivos aprobando satisfactoriamente,
es todo cuanto certificamos en honor a la verdad para fines que convengan al interesado.

Otorgado el 21/6/2024



Paula
Paula Cornejo Peralta
Google For Education
CERTIFIED TRAINER
CEO Progreso América Latina

Carlos
Carlos Alejandro C. Santa Cruz
Organizador de eventos Progreso
Para América Latina



Duración:
4 sesiones +
sesiones en línea de práctica.
Carga horaria:
120 horas
(13 horas de clase +
104 horas de prácticas +
3 horas de dinámica general).
Vigencia:
3 años.



CAMARA MUNDIAL
DE CONFERENCISTAS
EXPOSITORES Y
ORADORES



Google For Education
CERTIFIED TRAINER





Certificate no: UC-05ac9ea-0bcd-496d-89b-59798173f4e1

Certificate url: [udemy.com/certificate/UC-05ac9ea-0bcd-496d-89b-59798173f4e1](https://www.udemy.com/certificate/UC-05ac9ea-0bcd-496d-89b-59798173f4e1)

Reference Number: 0004

CERTIFICATE OF COMPLETION

Mantenimiento de impresoras con ética profesional.

Instructors **Dairo Rivera**

Fausto Aníbal Orquera Santana

Date **June 27, 2024**

Length **1.5 total hours**



Quito, 27 de junio del 2024

CERTIFICADO

A quien interese:

De acuerdo a la solicitud realizada por la empresa SMARTTEC COPY & PRINT representada por la Sra. Jacqueline Gloria De la Cruz Burbano con RUC: 1715709323001, certificamos que el Tnlgo. Fausto Aníbal Orquera Santana con C.C. 100185634-1 es nuestro Técnico de soporte Senior designado por SMARTTEC COPY & PRINT para la Instalación, mantenimiento preventivo y correctivo de equipos de impresión, en equipos de marcas HP y SHARP desde hace 4 años atrás dando fé de su experiencia en mantenimientos preventivos y correctivos a nuestros equipos demostrando profesionalismo, conocimiento y responsabilidad, el monto anual facturación del servicio corresponde a 1.000 dólares anuales.

Atentamente,

ADETRANSCORP S.A.
Vanessa Alvarado

Vanessa Alvarado
Directora Comercial
ADETRANSCORP S.A.
1791413687001
2738490



Firmado electrónicamente por:
**JACQUELINE GLORIA
DE LA CRUZ BURBANO**
Validar únicamente con FirmaXC

Equipados con:

Hunter
Monitoreo

Marconi s.a
SERVICIO TÉCNICO

BASC
BOSCH ALLIANCE BUSINESS SERVICES

SHARP®

ADVANCED SERIES MONOCHROME DOCUMENT SYSTEMS



MX-M5071 MX-M6071



"2019 Copier MFP Line of the Year"
"New to the Line"

The New Sharp Monochrome Advanced Series document systems deliver cutting-edge integration and powerful productivity.

DESIGNED FOR THE TECHNOLOGY-DRIVEN WORKPLACE

advanced

The Sharp MX-M5071 and MX-M6071 Advanced Series monochrome document systems are built using the latest technology available to deliver the performance, features and reliability needed in today's busy workplace environments. These new MFPs are also easy to use and offer enhanced productivity, all to provide customers with a seamless, intuitive experience, and the confidence in knowing their jobs will come out right the first time, every time. The new Monochrome Advanced Series also offers leading-edge security features to help businesses protect their data and personal information.

Key Features

- **Ease of Use** – Award-winning touchscreen display offers a user-friendly graphical interface with simplified Easy Modes, integrated user guides and quick access to network services. With Sharp's new **MFP Voice** feature available for these models, you can interact with the machine with the power of natural language.
- **Productive Features** – Standard full multifunction capability out-of-box, including copying, network printing and color network scanning. New Adobe Embedded Print Engine technology direct prints PDF files from a variety of sources with greater performance and rendering accuracy.
- **Workplace Friendly** – Integrates seamlessly with today's complex network environments, and supports popular cloud services and mobile technologies. Sharp's new **Application Portal** enables administrators to easily add new apps or update existing apps right from the MFP.

The new MX-M5071 and MX-M6071 Monochrome Advanced Series offers businesses powerful multitasking features, enabling them to quickly execute the ever-changing workflow tasks of today's busy office environments.



POWERED BY
Adobe Embedded Print Engine

POWERFUL PERFORMANCE, STRONG PRODUCTIVITY



An advanced design plus multifunctional capability allow you to meet tomorrow's business needs today.

- Standard 150-sheet **duplexing single-pass document feeder** scans documents at speeds up to 220 images per minute (ipm).
- **Flexible paper handling** supports media up to 110 lb. cover (300 gsm) and feeds up to 12" x 18" through the paper trays, allowing users to print on a wide variety of media.
- Sharp's available **MFP Voice** feature enables users to control the device with simple verbal commands. Experience hands-free, voice-first interaction with **Amazon Alexa**.
- Network-ready **PCL® 6** and **Adobe® PostScript® 3™** printing systems ensure your documents print with the clarity and formatting you expect.
- Easily **convert documents** to popular Microsoft® file formats, as well as a variety of PDF formats, with standard OCR (optical character recognition) capabilities.

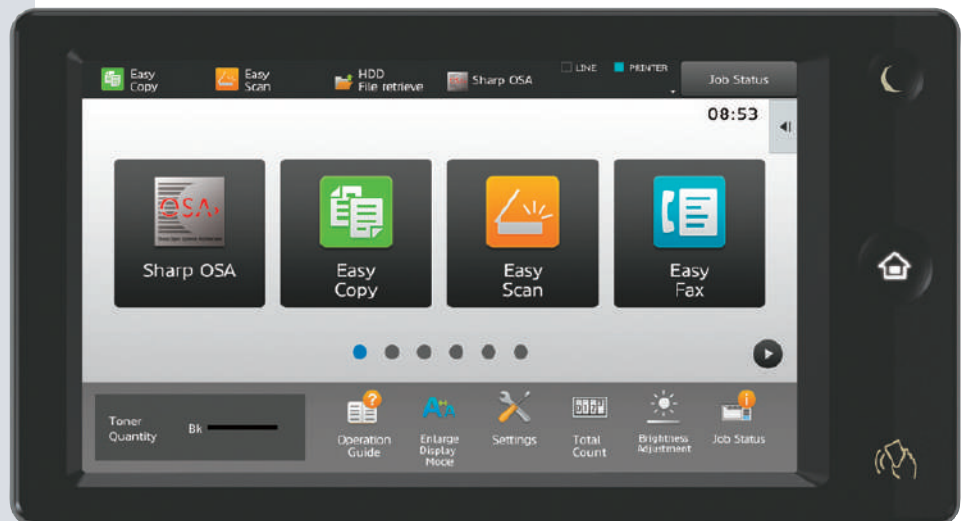
EASY TO USE

PRODUCTIVE FEATURES

WORKPLACE FRIENDLY



"PaceSetter Award in
Ease of Use 2018–2019"



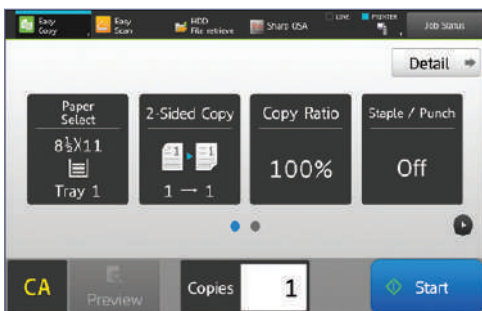
- Award-winning 10.1" (diagonal) **customizable touchscreen display** with a clean design enables easy access to features and functions when setting up jobs.
- **Built-in walk-up motion sensor** automatically detects approaching users and immediately wakes the machine, making it ready for use within seconds.
- Standard **wireless networking** feature can connect directly to your network or to mobile devices for convenient scanning and printing with the **Sharpdesk® Mobile App**.
- Access popular cloud services, such as Microsoft OneDrive™ for Business, SharePoint® Online, Google Drive™, Dropbox and more with Sharp's **Cloud Connect** feature.
- **Multi-layered, leading-edge security features** provide enhanced protection while an End-of-Lease feature can erase all data and personal information at time of trade-in.



Built-in retractable keyboard simplifies email address and subject line entries as well as repetitive scanning tasks and user authentication.



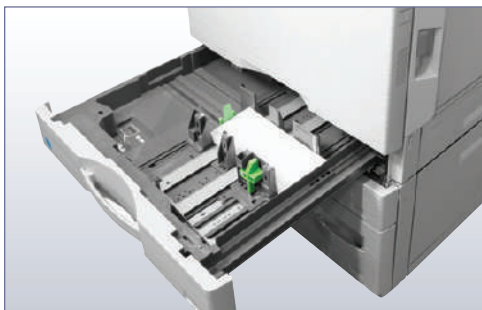
ENHANCED FUNCTIONALITY – INTUITIVE DESIGN



Easy Copy Screen offers the most commonly used settings.



MX-M6071 shown in both a compact configuration with inner finisher and full configuration with saddle stitch finisher and large capacity cassette.



Feeds up to 50 envelopes from the standard paper tray.

From paper handling to networking, the MX-M5071 and MX-M6071 Monochrome Advanced Series will exceed your expectations.

Simple and Intuitive Operation

From the most basic of copy functions, to the most complex scan jobs, the Monochrome Advanced Series will perform them with ease and efficiency. Use one of the **Easy Modes** for fast, simple operation, with basic functions displayed in **large, clearly-labeled tiles** and keys. Easy Modes are available for the standard copy and scan functions, as well as for the optional fax expansion kit. And for more advanced features, just touch the “Details” button—it’s that easy.

The Productivity You Need with the Performance You Want

When it’s time to get the job done, the Advanced Series monochrome document systems are outstanding performers. Quickly scan documents at speeds up to **220 ipm**. Then use the **manual stapling feature** on select finishers to restaple your originals. **Multiple finishing options** give you the output you require, be it stacked, stapled, or saddle-stitched. There’s even an available built-in **stapleless finishing** feature, which can bind up to five sheets of paper by adding a crimp to the corner of the set, saving regular staples for larger sets. These models also feed up to 50 envelopes from the standard paper tray.*

Experience Hands-free, Voice-first Interaction at the MFP with Alexa

Sharp has always been known for enhancing MFP productivity in the workplace by offering innovative, easy-to-use features. Sharp has done it again with the new **MFP Voice feature** available for the new Monochrome Advanced Series document systems. With Sharp’s MFP Voice feature, you can interact with the machine just by using the power of natural language. With simple voice commands, you can ask the Sharp document system to make copies or scan a document.



“Alexa, ask Sharp Copier to scan to me.”



MX-M6071 shown with available Sharp MFP Voice feature with Alexa.

*See specifications for a list of supported envelopes.

HIGH IMPACT VERSATILITY AND SCALABILITY

The MX-M5071 and MX-M6071 Advanced Series monochrome document systems provide high-performance functionality that easily adapts to your business needs.

innovative features

Duplexing Single Pass Feeder (DSPF)

Standard 150-sheet dual head document feeder scans both sides of a document in a single pass, and a built-in indicator light flashes to remind you to take your originals.

Convenient Wireless Networking

Scanning and printing from mobile devices is made quick and easy with the available Sharpdesk Mobile App.

Easy-to-Use Smart Touchscreen

Award-winning, tablet-style menu provides quick access to features and functions.

High Quality Printing

1,200 x 1,200 dpi resolution produces razor-sharp documents. Adobe PostScript 3 drivers offer extensive job control.

Built-in Retractable Keyboard

Full-size QWERTY keyboard enables easy data entry.

Hands-free Operation

The available MFP Voice feature enables users to control the device using simple verbal commands with Alexa.

In-line Stapling

Produce professional-looking corner-staple or edge-staple documents up to 65 pages.

Walk-up Motion Sensor

Detects walk-up users and wakes the machine from sleep mode, making it ready for use within seconds.

Manual Stapler

Manual stapling feature makes it easy to re-staple originals after scanning.

100-sheet Bypass Tray

Manual bypass tray feeds envelopes, OHP film, glossy paper, as well as paper up to 300 gsm.

Saddle Stitch Finishers

Make high quality booklets up to 80 pages.

Multi-layered Security Features

Leading-edge security features provide enhanced protection of data and personal information and helps protect against network intrusions.

Easily Access Popular Cloud Applications

With the available Cloud Connect feature, users gain access to Microsoft OneDrive, Google Drive, Dropbox and more. Sharp's new Application Portal makes it easy for administrators to add or update apps right from the MFP.

Advanced Finishing

Sharp gives you a choice of five high-performance finishers to give your documents a professional look. Choose from a compact inner finisher to a high capacity, floor-standing saddle stitch finisher.

Flexible Paper Handling

Paper drawers feed up to 12" x 18" and support media up to 300 gsm. Also feeds up to 50 envelopes through the standard paper tray.* A variety of paper tray options are available, including a large capacity cassette and split tandem paper drawers.

Large Capacity Cassette

Large capacity cassette option adds an additional 3,000 sheets of paper for a total on-line capacity of up to 6,300 sheets.



* See specifications for a list of supported envelopes.

ENHANCED COLLABORATION FOR STREAMLINED WORKFLOWS



Access popular cloud applications, distribute files and print documents more easily.



Scan and convert documents to popular file types seamlessly with Sharp's built-in OCR function.

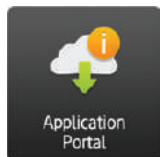


Standard Serverless Print Release enables users to securely print a job and release it from up to six supported models on the same network.

Powerful document workflow solutions help you work more efficiently.

Distribute, Access and Print Your Documents with Ease

Sharp makes it easy to go beyond traditional network scanning with standard **Email Connect** and **Cloud Connect** features. With **Email Connect**, scan to email is seamlessly integrated with Microsoft Exchange/Office 365[®] and Gmail[™] user accounts, making it easy to identify the sender of scanned files. With Cloud Connect, users can easily scan-to and print-from **Microsoft OneDrive for Business, SharePoint Online, Google Drive, Box and Dropbox**. And with Sharp's new Application Portal, administrators can **easily add new apps** and update existing apps right from the MFP touchscreen panel.



Scan and Print Files Easily from Mobile Devices

The Advanced Series monochrome document systems also make it easy to scan and print files from tablets and smart phones using **Sharpdesk Mobile**, a free downloadable app available for most mobile devices.* These new models also support popular mobile technologies such as **Apple[®] Airprint[®], Android[™] print framework and Google Cloud Print[™]**. With standard **wireless networking**, users can also print directly to the MFP from mobile devices without interfering with the corporate network!

Simplify Managing Different File Types with Intelligent Image Processing

With standard OCR capabilities, users can easily scan and convert documents to popular file formats including Microsoft Word, PowerPoint and Excel, as well as Searchable PDF, Encrypted PDF and others. You can even directly print these same file types from thumb drives, cloud applications and mobile devices. This function is enabled via Qualcomm DirectOffice technology. These new models also support the new **Adobe Embedded Print Engine**, which direct prints PDF files from a variety of sources with greater performance and rendering accuracy.

Flexible Printing Solutions Help Maximize Productivity

Standard PCL 6 and Adobe PostScript 3 printing systems to help you speed through all of your output needs. Sharp's **Serverless Print Release** feature enables users to securely print a job and release it from up to six supported models on your network.* And with **Google Cloud Print**, you can send print jobs from Chromebook[™] notebook computers, PCs and more from virtually anywhere.

Simplify Complex Business Workflows with Sharp OSA[®] Technology

Sharp OSA technology can help your business leverage the power of your network applications, back-end systems and cloud services. Easily automate complex processes and help eliminate redundant tasks. Talk to your authorized Sharp dealer to see how they can help you implement a streamlined workflow solution.



*Go to www.sharppusa.com for a list of supported equipment and operating systems.

TAKING CARE OF BUSINESS SAFELY AND SECURELY

Manage your device, help safeguard your data, help protect your business.

To help protect employees' privacy and intellectual property, the new Monochrome Advanced Series is armed with leading-edge, **multi-layered security features**, including **Firmware Attack Prevention and Self Recovery**, which can help identify a malicious intrusion and restore the machine firmware to its original state. The new **Application Whitelisting** feature detects access attempts to the machine file system and denies access if the source data is not on the whitelist. **Authority Groups** help manage and restrict copying, printing and scanning features to safeguard data and control costs. Administrators can also apply **Active Directory® Group Policy** to the device, which offers centralized configuration and control. **Confidential Printing** helps ensure sensitive documents are kept safe by requiring users to enter a PIN code to print them. These models also support Active Directory user authentication and secure **Single Sign-On**. **Integrated ID card authentication** is also available.* When you are ready to trade the machine in, a convenient **End-of-Lease** feature can erase all data and personal information, as well as print a confirmation report.



These scalable security offerings aim to help protect your confidential and personal information, as well as help your business meet regulatory requirements. For additional information visit: www.sharppusa.com/security.

**Some features require optional equipment and/or software.*



With **Sharp Remote Device Manager (SRDM)**, administrators can take control of system features and simplify installation and management. SRDM makes it easy to view service logs, click counts, history reports and more. Event-driven service alerts help monitor the device and maximize uptime. The centrally managed **security dashboard** monitors security settings and can automatically reset the security policy if changed locally at the machine. Also, **Centralized Admin Password Management** and **Centralized Power Management** make it easy to deploy changes when needed. The **Remote Front Panel** feature enables administrators to control the machine's LCD panel from a PC to troubleshoot issues and train operators. Sharp also offers both **built-in** and additional **auditing hardware and software to control, access and track usage** of each device on the network.* And with **My Sharp™**, you get a dedicated training website customized to your Advanced Series model to help you understand all of the features.



ENVIRONMENTAL COMMITMENT



An Environmentally Responsible Approach to Product Design

Sharp is committed to environmental sustainability and corporate responsibility including planning, design, manufacturing, distribution and product end-of-life management. The Monochrome Advanced Series adhere to Sharp's Green Products Guidelines in pursuit of these commitments. These guidelines include designing products that consume less power, using recycled materials, reducing the amount of material used in products and packaging, and labeling the type of materials used. Sharp also aims to design products that are upgradable, easy to repair and easy to take apart for recycling.

The MX-M5071 and MX-M6071 document systems are ENERGY STAR® qualified and RoHS compliant to restrict the use of hazardous substances. These products also have low TEC values. Sharp MFPs are EPEAT® registered.



Toner Recycling Program

As part of our commitment to help preserve the environment, Sharp offers zero-waste-to-landfill recycling for Sharp consumables at no cost to our customers. This program includes cartridges, bottles, toner collection containers and drum units. Sharp encourages customers to recycle their used Sharp toner cartridges in bulk by providing them with a pre-paid recycling kit for their return to our facility.

Environmental Leadership

As a testament to our commitment to the environment, Sharp is a multi-year winner of the ENERGY STAR annual Excellence in Energy Proficiency Product Design. Sharp is also a multi-year winner of the SmartWay® Excellence Award which recognizes companies for conserving energy and lowering greenhouse gas emissions in logistics and transportation.

For more information about Sharp's environmental leadership including information about energy efficient products, electronics or toner cartridge recycling, please visit www.sharppusa.com/environment.

MX-M5071/M6071 SPECIFICATIONS

Main Specifications

MX-M5071/M6071	Base models include multitasking controller, 150-sheet DSPF, PCL 6 and Adobe PostScript® 3™ printing systems, network scanning, auto duplexing, 1 x 550-sheet paper drawer, 100-sheet bypass tray.	
Type	Monochrome multi-function digital document system	
Display	10.1" (diagonally measured) color dot matrix high-resolution touch panel tilting display, 1,024 x 600 dots (W-SVGA)	
Functions	Copy, print, network print, network scan, document filing and fax ¹	
Copy System	Dry electrostatic transfer/Dual component developer/Magnetic brush development/OPC drums/Belt fusing/white LED exposure	
Originals	Sheets and bound documents	
Max. Original Size	11" x 17"	
Output Size	Min. 5½" x 8½", Max. 12" x 18"	
Copy Speed	50/60 ppm (8½" x 11")	
Multiple Copy	Max. 9,999 copies	
First Copy Time (In Seconds)²	MX-M5071	MX-M6071
	Platen Glass	3.7
	DSPF	6.6
Warm Up Time	MX-M5071: 29 seconds (from main power switch on), 16 seconds (from [Power] button on) MX-M6071: 31 seconds (from main power switch on), 18 seconds (from [Power] button on)	
Magnification	25% to 400% in 1% increments (with DSPF 25%-200%)	
Original Feed	150-sheet DSPF with original size detection	
Scan Speed	Copy: Up to 220 ipm (Mono) Scan: Up to 220 ipm (Mono/Color)	
Original Sizes	5½" x 8½", 8½" x 11", 8½" x 11" R, 8½" x 14", 11" x 17"	
Paper Capacity	Standard: 650 Sheets, Maximum: 6,300 Sheets	
Paper Feed System	Standard: (1) paper drawer 550 sheets (letter/legal/ledger/stmt. size) or up to 50 envelopes (max. height: 25 mm), 100-sheet (or 20 envelope) bypass tray. Optional: Single, double, or triple paper drawer(s) (550, 1,100, or 1,650 sheets), split tandem paper drawers 2,100 sheets (letter) + (1) 550-sheet paper drawer (letter/legal/ledger/statement size).	
Paper Weights and Types	Paper drawers: 18 lb. bond to 110 lb. cover. Drawer 1: 20-24 lb. bond or Monarch/Com-9 envelopes. Split Tandem Drawers: 18 lb. bond to 28 lb. bond or plain, pre-printed, recycled, pre-punched, letterhead and color paper. Bypass tray: 16-28 lb. bond (plain paper), 13-16 lb. bond (thin paper), 28 lb. bond-110 lb. cover (heavy paper), tab paper (letter) and Monarch/Com-10 envelopes. Also label, gloss, preprinted, recycled, pre-punched, letterhead and color paper or OHP film.	
Duplexing	Standard automatic duplex copying and printing	
CPU	Up to 1.4 GHz multi-processor design	
Interface	RJ-45 Ethernet (10/100/1000 Base-T), USB 2.0: 2 host ports (front and rear), wireless 802.11 b/g/n	
Memory	Standard 5 GB copy/print (shared)	
Hard Disk Drive	500 GB	
Copy Resolution	Scan: Up to 600 x 600 dpi Output: Up to 1200 x 1200 dpi	
Copy Modes	Monochrome/Grayscale	
Exposure Control	Modes: Automatic, Text, Text/Photo, Text/Printed-Photo, Printed-Photo, Photo, Map, Pale-Color Document Settings: Auto or 9 step manual	
Halftone	256 gradations/2 levels (monochrome)	
Copy Features	Scan-Once Print-Many, electronic sorting, offset-stacking, Auto Paper Selection (APS), Auto Magnification Selection (AMS), Auto Tray Switching (ATS), black-white reversal, blank page skip, book copy, book divide, card shot, center erase, centering, cover pages, dual page copy, edge erase, image edit, image preview, insert pages, job build, job programs, margin shift, mirror image, mixed size original, multi-page enlargement, original count, pamphlet style, proof copy, repeat layout, reserve copy, rotated copy, stamp, stamp custom image, suppress background, tab copy, tab-paper insertion, tandem copy, toner save mode, transparency inserts, watermark, 2-in-1 / 4-in-1 / 8-in-1 multi shot	
Account Control	Up to 1,000 users. Supports user-number authentication via local, LDAP and Active Directory for copy, print, scan and document management	

Main Specifications (continued)

Output Tray	Center Exit Tray (Main): 250 sheets (face down)
Capacity	Job Separator (Upper Tray): 100 sheets (face down) Right Side Exit Tray: 100 sheets (face down)
Cloud Supported Services	Google Cloud Print, Google Drive, Box, OneDrive for Business, SharePoint Online, Dropbox, Office 365, Gmail
Network Protocols	TCP/IP (IPv4, IPv6, IPsec), HTTP/HTTPS, IPP/IPP-SSL, FTP/FTPS, SNNMP3, SMTP/SMTP-SSL, POP3/POP3-SSL, LDAP/LDAP-SSL, 802.1x for Windows and Unix.
Network and Data Security	Includes IP/MAC address filtering, protocol filtering, port control, user authentication (local/LDAP/Active Directory), TLS Encryption, Kerberos support
Firmware Management	Flash ROM with local (USB), network update capability and firmware update 1 to N with SRDM (Sharp Remote Device Manager)
Device Setup	Web-based management with user/admin level login
Service/Functions	Remote Front Panel, remote access to service logs and click counts
Accessibility Features	Free stop tilting front panel, adjustment of key touch sound and speed, concave key, universal feeder free stop, job programs, remote front panel, dimensional grip for paper trays, and disable screen timeout
Environmental Standards	International Energy Star Program Ver. 3.0, European RoHS, Blue Angel (RAL-UZ205)
Power Source	110-127 V AC, 60 Hz, 15 A receptacle
Power Consumption	1.5 kW or less
Weight	Approx. 159 lbs.
Dimensions	Approx. 24" (w) x 26" (d) 33" (h)
Network Printing System	
PDL	Standard PCL 6, Adobe PostScript 3
Resolution	1200 x 1200 dpi
Print Speed	50/60 pages per minute (8½" x 11")
Print Drivers	Windows® 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server® 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Windows PPD, Mac® OS X® (including 10.9 to 10.14), all Mac PPD, UNIX®, Linux®
Mobile Printing¹	Android printing framework (Sharp Print Service Plugin), Sharpdesk Mobile, Google Cloud Print, Apple AirPrint
Print Features	Auto configuration, serverless print release, chapter inserts, confidential print, continuous printing, custom image registration, document control, document filing, duplex printing, electronic sorting, form overlay, hidden pattern print, image rotation, job bypass print, job retention, layout print, margin shift, multiple pamphlet, network tandem print, N-up printing, offset stacking, page interleave, pamphlet style, poster print, proof print, print and send, tab paper print, tab printing, transparency inserts, tray status, user authentication single sign-on, watermarks, zoom print
Direct Printing	File Types: TIFF, JPEG, PCL, PRN, TXT, and PNG. Optional: PDF, Compact PDF, Encrypted PDF, PS, DOCX, XLSX and PPTX. Methods: FTP, SMB, Web page, Email and USB memory. PDF file formats support the Adobe Embedded Print Engine
Resident Fonts	80 outline fonts (PCL), 139 fonts (PS)
Interface	RJ-45 Ethernet 10/100/1000 Base-T, USB 2.0, Wireless
Operating Systems and Environments	Windows 7, Windows 8, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Windows Server 2016, Windows Server 2019, Chrome®, Mac OS X 10.9 to 10.14, Unix, Linux, Citrix®, and SAP device types ¹
Printing Protocols	LPR, IPP, IPPS, PAP, Raw TCP (port 9100), FTP, POP3 and HTTP
Network Scanning System	
Scan Modes	Standard: Color, monochrome, grayscale
Max. Original Size	11" x 17"
Optical Resolution	600 dpi
Output Modes	600 dpi, 400 dpi, 300 dpi, 200 dpi, 150 dpi, 100 dpi
Image Compression	Monochrome Scanning: Uncompressed, G3 (MH), G4 (MR/MMR) Color/Grayscale: JPEG (high, middle, low) Internet Fax mode: MH/MMR (option) ¹
Scan Destinations	Email, Desktop, FTP, Folder (SMB), USB, Internet fax (option), Super G3 fax (option)

Network Scanning System (continued)

Image Formats	Monochrome: TIFF, PDF, PDF/A, Encrypted PDF, XPS, Searchable PDF, DOCX, XLSX, PPTX, TXT, and RTF. Color/Grayscale: TIFF, JPEG, PDF, PDF/A, Compact PDF, Encrypted PDF, XPS, Searchable PDF, DOCX, XLSX, PPTX, TXT, and RTF. Internet Fax: TIFF-FX, TIFF-F, TIFF-S ¹
One-touch Destinations	Up to 2,000 (combined scan destinations)
Group Destinations	Up to 500
Programs	48 (combined)
Max. Jobs	Up to 100
Enhanced Email Integration	Standard Gmail connector, standard Exchange connector
Scanning Protocols	HTTP/HTTPS, FTP/FTPS, SMTP/SMTP-SSL/ESMTP, SMB, POP3, LDAP, S/MIME
Software¹	Sharpdesk personal document management software, Network Scanner tool, Sharpdesk Mobile (download)
Optional Equipment	
MX-60ABD	Deluxe Copier Cabinet Base (with front door)
MX-DE25N	Stand/1 x 550-sheet Paper Drawer
MX-DE26N	Stand/2 x 550-sheet Paper Drawers
MX-DE27N	Stand/3 x 550-sheet Paper Drawers
MX-DE28N	Stand/1 x 550 + 2,100-sheet Split Tandem Paper Drawers
MX-DE29N	Low Stand/1 x 550-sheet Paper Drawer
MX-LC17N	3,000-sheet Large Capacity Cassette (letter, requires MX-DE25N/26N/27N/28N)
MX-LT10	Long Paper Feeding Tray
MX-FN27N	50-sheet Staple Inserter Finisher
MX-FN28	1K Stacking 50-sheet Staple Finisher
MX-FN29	1K Stacking 50-sheet Staple/Saddle Stitch Finisher
MX-FN30	3K Stacking 65-sheet Staple Finisher
MX-FN31	3K Stacking 65-sheet Staple/Saddle Stitch Finisher
MX-RB25N	Paper Pass Unit (required for MX-FN28/29/30/31)
MX-PN14B	3-Hole Punch Unit (requires MX-FN27N)
MX-PN15B	3-Hole Punch Unit (requires MX-FN28/29)
MX-PN16B	3-Hole Punch Unit (requires MX-FN30/31)
MX-SCX1	Staple Cartridge for MX-FN27N/28
AR-SC2	Saddle-stitch Staple Cartridge for MX-FN29
MX-SC11	Staple Cartridge for MX-FN30/31
MX-SC12	Saddle-stitch Staple Cartridge for MX-FN31
MX-TR19N	Right Side Exit Tray
MX-TR20	Job Separator Tray
MX-TU16	Center Exit Tray
MX-UT10	Utility Table
MX-FX15	Fax Expansion Kit
MX-FWX1L	Internet Fax Kit
MX-PF10	Bar Code Font Kit
AR-SU1	Stamp Unit (requires AR-SV1 Stamp Cartridge)
AR-SV1	Stamp Cartridge
MX-AMX1L	Application Integration Module
MX-FR64U	Data Security Kit
DVENDFSV	Generic Vendor Interface Kit
Supplies	
MX-561NT	Toner Cartridge
MX-561NV	Developer
MX-560DR	Drum
MX-609HB	Toner Collection Container

¹ Some features require optional equipment. See your local dealer.

² May vary depending on product configuration, machine settings and operating and/or environmental conditions.



SHARP ELECTRONICS CORPORATION
100 Paragon Drive, Montvale, NJ 07645
1-800-BE-SHARP • www.sharpsusa.com

Design and specifications subject to change without notice. Sharp, Sharp OSA, Sharpdesk, My Sharp, and all related trademarks are trademarks or registered trademarks of Sharp Corporation and/or its affiliated companies. Microsoft, Office 365, Active Directory, Windows, Windows Server, Excel, PowerPoint, OneDrive, and SharePoint are trademarks or registered trademarks of Microsoft Corporation. Android, Chrome, Gmail, Google Drive, Google Cloud Print, and Chromebook are trademarks or registered trademarks of Google LLC. Adobe, the Adobe logo, PostScript, and PostScript 3 are either registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and/or other countries. Qualcomm DirectOffice is a product of Qualcomm Technologies, Inc. and/or its subsidiaries. Qualcomm is a trademark of Qualcomm Incorporated, registered in the United States and other countries. DirectOffice is a trademark of CSR Imaging US, LP, registered in the United States and other countries, used with permission. Amazon, Alexa, and all related logos and motion marks are trademarks of Amazon.com, Inc. or its affiliates. All other trademarks are the property of their respective owners.

PROPUESTA 4056

Latacunga, 21 de mayo 2025

Señores: "Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación"

Código Necesidad de Contratación: NIC-1768192940001-2025-00004

Objeto de la compra: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

Dirección: Quito / Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto

Vigencia de la oferta: 90 días

Estimada "Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", un gusto poderles enviar nuestra propuesta para el proceso se código: NC-0560015140001-2025-00017, cuyo objeto de compra es: "SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025", esperando que esté dentro de sus expectativas económicas.

SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025

CPC	Objeto de contratación	CLICS	Costo unitario	C. Total
859400013	EQUIPO DE IMPRESIÓN ALTO VOLUMEN BLANCO Y NEGRO 50 PPM 3 UNIDADES	83.193,00	\$ 0,030	2.495,790
	INCLUYE:			
	Instalacion del equipo en sitio, configuración de equipo y en cada usuario			
	Servicio tecnico, suministros y papel			
	El servicio de escaner no tiene costo			
	Capacitacion del manejo del equipo al personal asignado			-
	Herramienta de monitoreo			-
	Gestion de impresiones, copiado con bloqueos de usuarios, asignacion de cupos por usuarios y colas de impresión.			-
	Funciones de seguridad avanzadas incluyendo autenticación de usuario			-
				-
Tiempo de respuesta a los incidentes y soportes tecnicos de forma inmediata via telefonica , o un soporte via remota, 60 min luego de la notificacion el soporte en sitio.			SUBTOTAL	2.495,790
			15% IVA	374,369
			TOTAL	2.870,159



SERVICIOS ESPERADO

El servicio de outsourcing de impresión, proveera de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83.193 Clics durante (5) cinco meses.

SERVICIO	CANTIDAD REFERENCIAL CLICS POR (5) CINCO MESES
CLIC impresión, copia B/N	83.193

*Volumen promedio referencial de Clics requeridos

El servicio incluye:

- a) Papel A4 de 75gr, mismo que no presentará indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.
- b) El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.
- c) 3 equipos de impresión de alto volumen
- d) Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).
- e) Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI
- f) Instalación, configuración de repuestos.
- g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.
- h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).
- i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características y sin costo adicional para la IFCI.
- j) Servicio de escaneo a correo electrónico, sin costo.
- k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.
- l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.
- m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.
- n) Capacitación para el Administrador de la Orden del Servicio y su backup, así también se deberá capacitar a los funcionarios que se encuentren en oficina.
- o) El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.
El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.
La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.
- p) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.
- q) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles.
- r) Las especificaciones que deben tener los equipos de impresión, fotocopiado y escáner para el cumplimiento del servicio objeto de contratación son:

ESPECIFICACIONES EQUIPOS OFERTADOS

TIPO A MULTIFUNCION B/N A4 MEDIO VOLUMEN			
Cantidad.	Equipo y/o instrumentos	Características mínimas requeridas	Características equipos ofertados
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: Especificar	Marca: Ricoh
		Modelo: Especifica	Modelo: MP 5055
		Tipo de impresión: NEGRO A4	Multifuncional Láser Monocromática: copiadora – impresora– scanner color
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil	Panel operativo inteligente opcional Súper VGA de 10.1" de ancho
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEAO	Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEAO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 45 ppm o superior	Velocidad de Impresión: 50 páginas por minuto
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp	Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 4 segundos	Tiempo de salida de la primera página: De 3 a 6 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser	Tecnología de Impresión: Láser
		Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, Dúplex	Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático, cama plana, y alimentador automático de documentos RADF 220 originales, una sola pasada
		Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF	Formato de archivo de digitalización: TIFF de una página/múltiples páginas, PDF de una página/múltiples páginas, PDF de alta compresión de una página/múltiples páginas y PDF/A de una página/múltiples páginas, JPEG de una página; TIFF (una página/múltiples páginas), JPEG (una página), PDF (una página/múltiples páginas), PDF de alta compresión (una página/múltiples páginas), •PDF/A (una página/múltiples páginas), OCR* TIFF
		Tamaño Papel: A4	Tamaño Papel: A3-A4 – A5
		Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000	Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Estándar: Ethernet 10Base-T/100BaseTX/1000Base
		Bandejas de entradas de papel: Mínimo 4 Bandejas con una capacidad de 4.700 hojas o superior	Bandeja de entrada: 4 bandeja de 4700 de capacidad hojas y 1 bandeja manual 100 hojas
Función dúplex: Automática	Función dúplex: Automática		
Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo	Compatibilidad de Software de Control: Compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo		
Tóner de alta duración min 35000 pg	Tóner de alta duración min 35000 pg		

t) Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.

u) Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.

v) **Transferencia de conocimientos**

- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.
- El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio.
- Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

El proveedor deberá especificar los siguientes puntos de la metodología de trabajo o fases de la implementación del servicio:

a) Etapa de Planificación en el que se presenten los siguientes documentos:

- Cronograma de capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.
- Cronograma de mantenimientos preventivos que sean necesarios para garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Compra / Servicio.
- Definir el proceso para monitoreo y control del servicio.
- A partir de la firma de la Orden de Servicio el oferente tendrá 1 (un) día para la instalación de los equipos de impresión e inicio del servicio.
- Definir y secuenciar las actividades que permita monitoreo del control del servicio.

b) Etapa de Ejecución.

Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal.

A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 5 días laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una **“Acta de Inicio”** del servicio entre el administrador de la Orden de Compre/ Servicio y el Contratista.

El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas.

c) Etapa de monitoreo y control.

Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio.

d) Etapa de entrega y pago

El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.

PERSONAL TÉCNICO/EQUIPO DE TRABAJO/RECURSOS.



Firmado electrónicamente por:
WILIAN OMAR VACA
Validar únicamente con FirmasRC

Ing. Wilian Omar Vaca
RUC: 0502731318001
REPRESENTANTE –
WILTECOP



ANEXOS.

1.- PERSONAL TECNICO.



HOJA DE VIDA



Datos Personales

NOMBRE	
DOCUMENTO DE IDENTIDAD	JOSÉ EDUARDO TAIBE CANDO
FECHA DE NACIMIENTO	050401210-5
LUGAR DE NACIMIENTO	18 de Agosto de 1993
ESTADO CIVIL	Cotopaxi – Ecuador
CIUDAD	Soltero
DIRECCIÓN	Latacunga
TELÉFONO	Av. Roosevelt , Barrio sur.
E-MAIL	0995756038,0958655449 eduarstaipe1233@hotmail.com



Estudios

- Estudios Primarios:** Escuela Simón Bolívar
Año: Latacunga 15 de julio de 2005
- Estudios Secundarios:** ITI. "RAMON BARBA NARANJO"
Carrera:Electronica de Consumo
Año: Latacunga 8 de julio 2011
- Universitarios:** Universidad de las Fuerzas Armadas UGT-ESPE
Carrera:Electronica e Instrumentacia Avionica
Año: Latacunga 29 de septiembre 2015

Talleres y Cursos

Curso:EDUCACION AMBIENTAL,dictado por (I.T.S."RAMON BARBA NARANJO), duración 36 horas; locacion del curso se realizo en la ciudad de latacunga ; fecha de realizado el 14 de junio de 2011.

Curso: COMPUTACIÓN BÁSICA, dictado por (FUNDEL), duración 30 horas; locacion del curso se realizo en la ciudad de Latacunga ; fecha de realizado el 29 de mayo al 17 de julio del 2010.

Curso: ELECTRÓNICA BÁSICA, dictado por (Gremio de Maestros Artesanos en Electronica), duración 40 horas; locacion del curso se realizo en la ciudad de Latacunga ; fecha de realizado el 17 de julio del 2009.



Inq. Vaca Wilian Omar
wiltecop 1323@gmail.com 0995288933 0998702925
Latacunqa Carabobo 3631 y Santiago Zamora

Cotopaxi-Ecuador



Experiencia Laboral

NOMBRE DE LA EMPRESA : WILTECOP DISTRIBUIDOR

CARGO: Técnico en mantenimiento de impresoras multifuncional multimarca.

FUNCIONES:

En WILTECOP se realizó las tareas de:

- Mantenimiento preventivo, preventivo y predictivo en equipos de copiado laser de diferentes marcas, (RICOH , LEXMARK,XEROX,SAMSUNG,HP,EPSON)
- Verificación y reparación de Fuentes Electricas.
- Verificación de daños y fallas tarjetas, fuentes de alimentación de alta y baja frecuencia.
- Instalación y calibraciones de equipos de computación y copadoras.

JEFE INMEDIATO: Ing Wilian Omar Vaca

TELEFONO: 0995288933

Fecha de Inicio cumpliendo 3 año con facturación por servicios profesionales.

Contrato ocasional: Cuatro años y seis meses.

Contrato definitivo: Jefe de taller Un año seis meses.

NOMBRE DE LA EMPRESA : IMHOTEP CONSTRUCTORES. CLTA

CARGO: Técnico Auxiliar

FUNCIONES:

En IMHOTEPCON CIA. LTDA se realizó las tareas de:

- Instalación del software USHAY en las maquinas de la empresa.
- Inventario de materiales Eléctricos.
- Lecturas y diseño de planos electricos.

JEFE INMEDIATO: Ing Guillermo Molina Cáceres

TELEFONO: 0969059948

Fecha de Inicio 16 de Marzo al 10 de Abril del 2015 cumpliendo 200 horas prácticas



NOMBRE DE LA EMPRESA : IMHOTEP CONSTRUCTORES .CLTA

CARGO: Técnico Auxiliar

FUNCIONES:

En IMHOTEPCON CIA. LTDA se realizó las tareas de:

- Utilización de AutoCAD
- Lectura de la simbología Eléctrica
- Lecturas de planos de localización de postes
- Postes con líneas trifásicas
- Postes con líneas monofásicas
- Conexiones eléctricas el alto-baja tensión

Reconstrucción de instalaciones eléctricas y cambio de medidores de:

- Instalaciones de medidores de 110v
- Instalaciones de medidores de 220v
- Puestas a tierra

JEFE INMEDIATO: Ing Guillermo Molina Cáceres

TELEFONO: 0969059948

Fecha de Inicio 24 de agosto hasta el 29 de septiembre del 2015 cumpliendo 160 horas prácticas

Perfil Profesional

Soy una persona organizada que cumple con las labores y requerimientos que se le exigen, me gusta trabajar en equipo, capaz de liderar y solucionar problemas rápidamente. Acepto mis errores e intento corregirlos

Dispuesto a cumplir con las distintas funciones, obligaciones y normas laborales que tengan establecidas, me presento con gran entusiasmo a su empresa para formar parte del cumplimiento de metas planteadas en su misión.



Inq. Vaca Wilian Omar
wiltecop 1323@gmail.com 0995288933 0998702925
Latacunga Carabobo 3631 y Santiago Zamora

Cotopaxi-Ecuador



Referencias Personales

WILTECOP DISTRIBUIDOR , Titulo (Ing. Industrial)

Cargo actual: Gerente General

Nombre:Vaca Wilian

Empresa : WILTECOP

Telefono. 0995288933

Experiencia: 6 años.

IMHOTEP CONSTRUCTORES , Titulo (Ing. Eléctrico)

Cargo actual: Gerente General

Nombre:Molina Guillermo

Empresa : IMHOTEP CONSTRUCTORES

Telefono. 0969059948

Experiencia: 360 horas

DTS ELECTRONIC , Titulo (Ing. Industrial)

Cargo actual: Gerente Propietario

Nombre:Tamayo David.

Empresa: DTS ELECTRONIC

Telefono: 0987582192

Experiencia: 5 meses

JOSE EDUARDO TAIPE CANDO

C: 050401210-5

Latacung-Ecuador



Quito, 13/01/2020

CERTIFICADO DE REGISTRO DE TÍTULO

La Secretaría de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación, SENESCYT, certifica que TAIPE CANDO JOSE EDUARDO, con documento de identificación número 0504012105, registra en el Sistema Nacional de Información de la Educación Superior del Ecuador (SNIESE), la siguiente información:

Nombre: TAIPE CANDO JOSE EDUARDO
Número de documento de identificación: 0504012105
Nacionalidad: Ecuador
Género: MASCULINO

Título(s) de tercer nivel técnico-tecnológico superior

Número de registro	1079-2018-1924246
Institución de origen	UNIVERSIDAD DE LAS FUERZAS ARMADAS (ESPE)
Institución que reconoce	
Título	TECNOLOGO EN ELECTRONICA MENCION INSTRUMENTACION Y AVIONICA
Tipo	Nacional
Fecha de registro	2018-01-17
Observaciones	



OBSERVACIÓN:

- Los títulos de tercer nivel de grado ecuatorianos están habilitados para el ingreso a un posgrado.
- Los títulos registrados han sido otorgados por instituciones de educación superior vigentes al momento del registro. Para mayor información sobre las instituciones acreditadas en el Ecuador, ingresar a <https://infoeducacionsuperior.gob.ec/>
- El cambio de nivel de formación de educación superior de los títulos técnicos y tecnológicos emitidos por instituciones de educación superior nacionales se ejecutó en cumplimiento a la Disposición Transitoria Octava de la Ley Orgánica Reformatoria a la LOES, expedida el 2 de agosto de 2018.

IMPORTANTE: La información proporcionada en este documento es la que consta en el SNIESE, que se alimenta de la información suministrada por las instituciones del sistema de educación superior, conforme lo disponen los artículos 129 de la Ley Orgánica Superior y 19 de su Reglamento. El reconocimiento/registro del título no habilita al ejercicio de las profesiones reguladas por leyes específicas, y de manera especial al ejercicio de las profesiones que pongan en riesgo de modo directo la vida, salud y seguridad ciudadana conforme el artículo 104 de la Ley Orgánica de Educación Superior. Según la Resolución RPC-SO-16-No.256-2016.

En el caso de detectar inconsistencias en la información proporcionada, se recomienda solicitar a la institución del sistema educación superior que suscribió el título, la rectificación correspondiente.

Para comprobar la veracidad de la información proporcionada, usted debe acceder a la siguiente dirección:
www.educacionsuperior.gob.ec



Alexandra Navarrete Fuertes
Directora de Registro de Títulos

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN SUPERIOR, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN



0504012105

GENERADO: 13/01/2020 12:39 PM



Píllaro, 07 de noviembre de 2023

CERTIFICADO

A quien corresponda:

Presente. -

Por medio de la presente **CERTIFICO**: que **Wilian Omar Vaca/ Wiltecop** con **RUC: 0502731318001**; brindó los siguientes servicios:

1. Implementación y Outsourcing de impresión, fotocopiado y escaneo para todas las Áreas del GADM SANTIAGO DE PÍLLARO.
2. Mantenimiento de impresoras, scanner.
3. Asistencia técnica en software y hardware.

El personal técnico con el que realiza las actividades descritas anteriormente son:

- Ing. Vaca Wilian Omar (Encargado de la coordinación e implementación del proyecto)
- Tnlgo. Taípe Cando José Eduardo (Técnico especializado en configuración del software de impresión multimarca.)
- Tnlgo. Henry Alexander Zapata Panchi (Técnico especializado en configuración del software de impresoras multimarca.)

El objeto de proceso: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE IMPRESIÓN, ESCANER Y FOTOCOPIADORA POR RED, CON EL PERMANENTE MANTENIMIENTO, CAMBIO DE REPUESTOS, PROVISIÓN DE TONERS Y PAPEL, PARA EL GADM SANTIAGO DE PÍLLARO" con código de proceso es: SIE-GADSP-012-2021 con un valor de: 18350 dólares más IVA.

Es todo cuanto puedo certificar en honor a la verdad.

Atentamente;



Ing. Levy valle
ADMISTRADOR DE CONTRATO

2.- CARACTERISTICAS EQUIPOS OFERTADOS

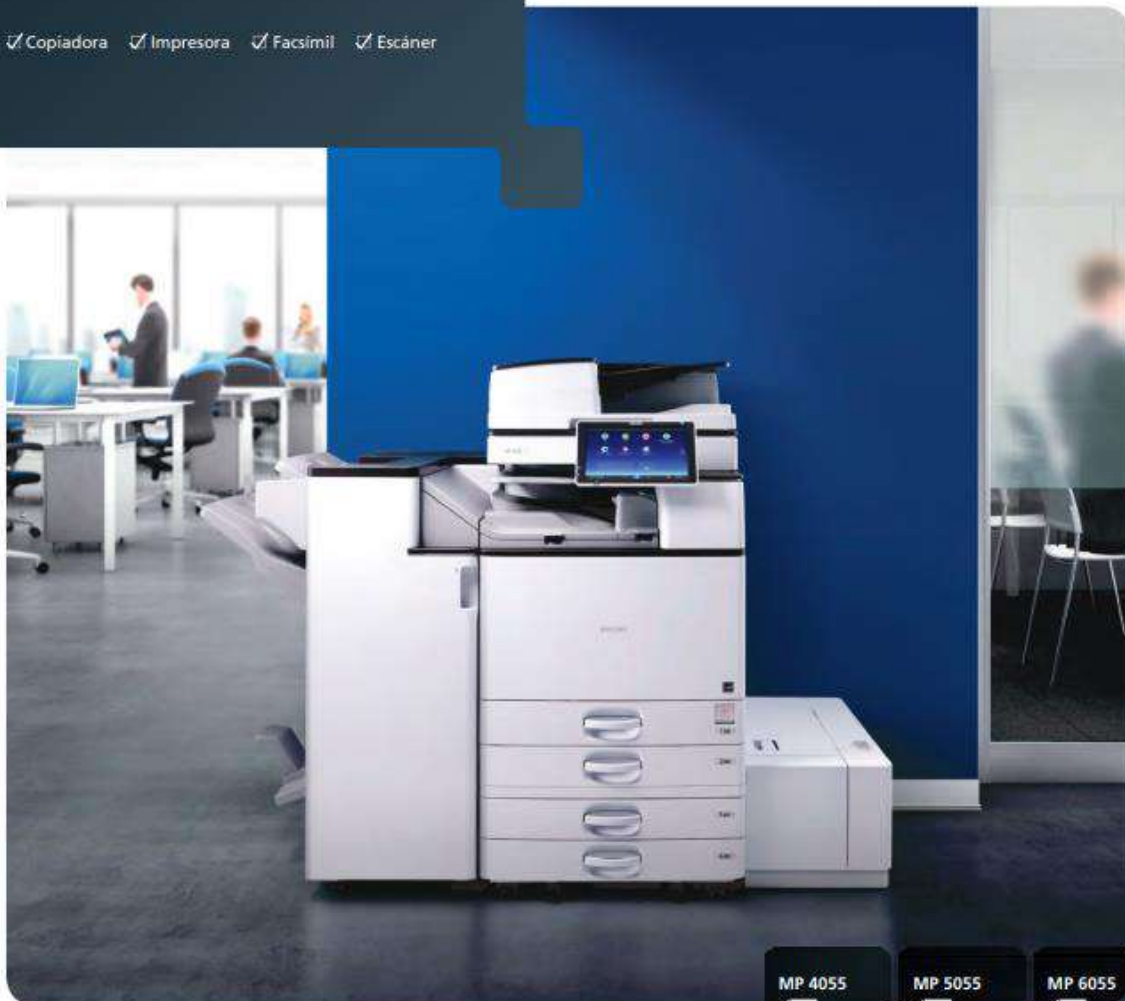
CARACTERÍSTICAS B/N	
Tipo	Multifuncional Láser Monocromática: copiadora – impresora– scanner color
Pantalla táctil	Panel operativo inteligente opcional Súper VGA de 10.1" de ancho
Volumen Recomendado	>=50000 páginas / mes
Duración de tóner	37000 pág.
Tamaños de papel	A3-A4 – A5
Pantalla de control	Pantalla táctil a color DE 10.1'
Conectividad	Ethernet (Puerto de red RJ45) 10/100/1000 Base TX Ethernet / USB 2.0 / USB 3.0, Bluetooth
Velocidad de impresión	50 páginas por minuto, salida de la primera página de 3 a 6 segundos
Memoria de Impresión	2 GB
Modos adicionales de impresión	USB/ tarjeta SD
Disco Duro	320 GB
Sistemas Operativos Soportados	Windows 2008/2010/2011 Server/XP/7/8/10 (32,64 bits), MAC OS, Linux
Capacidad de hojas ADF	220 hojas
Escaneado Automático.	Cama plana, y alimentador automático de documentos RADF, una sola pasada
Velocidad de escaneo	180 imágenes a blanco y negro
Dúplex	Automático para todas las funciones requeridas
Modos de escáner	Escaneo a: USB/tarjeta SD/email/SMB/FTP/UR L/NCP
Capacidad de papel	4700 hojas
Manejo de Papel	1 bandeja para 550 hojas, 2 bandejas para 550 hojas cada una y 1 bandeja de 100 hojas bypass
Formatos mínimos soportados	TIFF de una página/múltiples páginas, PDF de una página/múltiples páginas, PDF de alta compresión de una página/múltiples páginas y PDF/A de una página/múltiples páginas, JPEG de una página; TIFF (una página/múltiples páginas), JPEG (una página), PDF (una página/múltiples páginas), PDF de alta compresión (una página/múltiples páginas), •PDF/A (una página/múltiples páginas),OCR*
Voltaje de alimentación	110V

Multifunción B&N

RICOH MP 4055/MP 5055/ MP 6055

✓ Copiadora ✓ Impresora ✓ Facsimil ✓ Escáner

RICOH
imagine. change.



MP 4055

40
ppm

microcopiadora

MP 5055

50
ppm

microcopiadora

MP 6055

60
ppm

microcopiadora

Obtenga más información sobre nuestros versátiles productos multifunción.
Estos sistemas podrían satisfacer sus necesidades.

Muestre la productividad

Usted se enfrenta a decisiones difíciles todos los días. Afortunadamente, son mucho más fáciles de tomar cuando se tiene la información correcta. Elija el RICOH® MP 4055/MP 5055/MP 6055 para imprimir, copiar, escanear y enviar por fax notas importantes, folletos, facturas, contratos y otros documentos de forma rápida y económica. Con el Panel de Operación Inteligente Súper VGA de 10.1", puede utilizar las mismas operaciones de "toque - deslizar - desplazar - golpeteo" como lo hace en su teléfono inteligente o tableta para comprobar y ajustar la configuración, automatizar tareas y distribuir información con rapidez y precisión. Seleccione entre varias opciones de finalizado para agregar un toque profesional a los documentos mientras que elimina los costos de los servicios externos de impresión. Configure accesos directos para agilizar los trabajos cotidianos. Si no se encuentra en la oficina puede imprimir y distribuir archivos desde su dispositivo móvil personal. Ayude a mantener seguras sus mejores ideas con la autenticación del usuario y otro tipo de capacidades de seguridad. Además, los versátiles MFPs, todo en uno, están diseñados específicamente para utilizar menos energía, lo que ayuda a reducir los costos.

- Produzca hasta 60 impresiones/copias por minuto en blanco & negro
- Utilice el Panel de Operación Inteligente para copiar, imprimir, escanear y enviar faxes rápidamente
- Cree flujos de trabajo automatizados y accesos directos para simplificar las tareas diarias
- Acelere la clasificación, engrapado, plegado y perforado a través una amplia gama de opciones de finalizado
- Comparta información desde su teléfono inteligente o tableta utilizando el MFP



Establezca una forma más sencilla de trabajar

Simplifique las tareas con la personalización y automatización

Entregue buena información

Sus mejores ideas pueden llegar en cualquier momento. ¿No debería poder compartirlas de la misma manera? Imprima hasta 60 páginas por minuto en blanco y negro (ppm) para divulgar su información rápidamente. Utilice el Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF) para convertir los originales de una o dos caras en archivos digitales y distribuirlos utilizando las opciones de Escaneo-a, incluyendo el Escaneo a Email, FTP, PDF, URL y más. Almacene en el Servidor de Documentos incorporado hasta 3,000 formularios de uso frecuente, para mantener accesible fácilmente la última versión. Agregue el escaneo opcional del Reconocimiento Óptico de Caracteres (OCR) para crear archivos PDF de búsqueda, de esta forma puede realizar fácilmente una búsqueda por una palabra clave. El módulo de fax opcional Súper G3 le permite elegir entre Internet Fax, LAN Fax o IP Fax para enviar archivos digitales directamente a su bandeja de entrada de email, lo cual le permite reducir los gastos de papel, evitar retrasos en la transmisión y ahorrar viajes al MFP.



Aligere la carga de trabajo

Cuando usted se detiene, el trabajo se detiene. Utilice el MP 4055/ MP 5055/MP 6055 para dar libertad al espacio de trabajo sin comprometer la productividad. Simplemente descargue la aplicación RICOH Smart Device Connector en sus dispositivos Android® o iOS® para compartir la información e imprimirla sin necesidad de utilidades o de configurar la impresora. Conecte sus dispositivos Android e iOS con el MFP mediante Bluetooth (BLE), o los dispositivos Android mediante la etiqueta Near Field Communication (NFC). Obtenga información directamente de las aplicaciones de almacenamiento en la nube, como Google Drive™, Box™ o Dropbox™, e imprímala con la aplicación RICOH Smart Device Connector. Además, ahora puede imprimir emails y archivos adjuntos con la última versión (v3.0) de la aplicación. Escanee los originales en el MFP y envíelos a su dispositivo personal o directamente al almacenamiento en la nube, para que pueda acceder a ellos o distribuirlos digitalmente a su conveniencia. La impresión desde AirPrint® también está disponible.



Descubra nuevas formas de impresionar

Su audiencia reconoce una buena idea cuando la ve. Utilice el MP 4055/ MP 5055/MP 6055 para asegurarse que obtienen la idea clara. Si usted está trabajando en una PC, Mac o Linux, puede producir imágenes nítidas con gradaciones suaves y texto preciso con una resolución hasta de 1200 ppp. Imprima folletos, piezas de correo directo, presentaciones y más en una amplia gama de tipos de papel incluyendo sobres - en un tamaño hasta Doble Carta y un gramaje hasta de 300 g/m² - para mantener cautiva a su audiencia. Incluso puede crear un póster fácil de ver a partir de uno de sus documentos actuales. Elija los controles a base de iconos para realizar cambios sutiles a la imagen antes de imprimirla. Para los clientes que tienen flujos de trabajo más complejos, estos nuevos dispositivos ahora incluyen PostScript estándar para ayudar a mejorar la productividad. Con el procesador Intel® de 1.46 GHz, puede realizar cualquier tarea rápidamente y manejar varios trabajos simultáneamente. Además, puede agregar bandejas opcionales de papel para ampliar la capacidad a 4,700 hojas y producir trabajo tras trabajo en varios tipos y tamaños de papel.



Siga adelante con una conveniencia personalizada

Aproveche la información crítica

Utilice el Panel de Operación Inteligente e intuitivo para buscar información, y alternar entre trabajos y tareas rápidamente con la conveniencia de un toque o desplazamiento en la pantalla. Estos sistemas están diseñados con la Tecnología RICOH Workstyle Innovation, la pantalla táctil ofrece varias interfaces del usuario totalmente digitales que muestran información en un diseño en forma de cuadrícula y con iconos fácilmente identificables. Puede personalizar la apariencia y el diseño, así como elegir qué colocar en la pantalla. Simplemente dé un toque en cualquier icono para acceder a los datos, cambiar la configuración, realizar tareas y mucho más. También puede buscar información en línea con el navegador web incorporado. En cualquier momento imprima páginas web, imágenes y documentos - como archivos PDF.



Cree accesos directos a la productividad

Usted sabe lo que tiene que hacer. Ahora, sabe cómo hacerlo más rápido. Personalice sus propios flujos de trabajo automatizados en el Panel de Operación Inteligente y reduzca los pasos manuales repetitivos que pueden impedir el flujo de información. Descargue aplicaciones para flujos de trabajo fáciles de usar desde el Sitio de Aplicaciones RICOH para agregar funciones específicas o capacidades de una sola función para simplificar la forma de realizar las tareas diarias. Por ejemplo, puede descargar la aplicación Conference Concierge para obtener instrucciones paso a paso sobre cómo crear materiales de soporte en el formato adecuado para su próximo gran evento. Descargue la aplicación Escanear & Copiar una Tarjeta ID para escanear originales a dos caras en un lado de una hoja de papel. Incluso puede descargar la aplicación de Vídeos How-to para obtener tutoriales rápidos y convenientes para acelerar las tareas de solución de problemas y de personalización.



Añada soluciones de software para reducir su carga de trabajo

Siempre hay una manera de lograr que se hagan las cosas. Más importante aún, con el MP 4055/MP 5055/MP 6055, siempre hay una manera más fácil. Añada soluciones Ricoh o de terceros para simplificar los flujos de trabajo complejos y automatizar muchas de sus tareas cotidianas repetitivas. Con RICOH GlobalScan™ NX puede digitalizar originales impresos y distribuirlos a cualquier lugar casi al instante y con un mínimo esfuerzo. Utilice RICOH Streamline NX® para crear, almacenar, recuperar y distribuir documentos, y para la autenticación mediante tarjeta y más. Agregue RICOH Device Manager NX Accounting y aplique cargos a personas o grupos de trabajo con una increíble velocidad y precisión.



Haga grandes mejoras en cualquier entorno



- 1 Panel de Operación Inteligente Súper VGA de 10.1" a Todo Color:** Con las mismas operaciones de toque y desplazamiento que usa en su teléfono inteligente y tableta puede acceder a la información, verificar los ajustes y realizar tareas rápidamente y sin esfuerzo.
- 2 Alimentador de Documentos de Un Solo Paso:** Cargue hasta 220 originales a color o en blanco & negro de una sola cara o de doble cara en el Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF) para escanear, copiar y enviar faxes rápida y fácilmente.
- 3 Bandejas Estándar de Papel:** Aproveche las dos Bandejas de Papel de 550 hojas cada una y la Bandeja Bypass de 100 hojas para almacenar hasta 1,200 hojas, incluyendo papel tamaño Doble Carta.
- 4 Almacenamiento Adicional de Papel (Opcional):** Amplíe la capacidad hasta 4,700 hojas con una Bandeja Tandem de Alta Capacidad de 2,000 hojas y la Bandeja Lateral de Alta Capacidad de 1,500 hojas. También puede elegir una Bandeja de Papel de 550 hojas o dos Bandejas de 550 hojas cada una para fomentar la impresión bajo demanda.
- 5 Recuperación de Documentos:** En las grandes oficinas con gran cantidad de usuarios, recupere fácilmente sus documentos - con la Bandeja opcional de 1 Compartimento de 125 hojas y la Bandeja Interna de Desplazamiento/Clasificación de 250 hojas.
- 6 Finalizado de Documentos:** Cree su propia solución de producción eligiendo entre múltiples finalizadores opcionales. Seleccione un Finalizador Engrapador de 500 hojas para ahorrar espacio o un Finalizador Engrapador Externo de 3,000 hojas para agregar un toque profesional a trabajos más grandes. Elija entre los Finalizadores de Cuadernillos de 1,000 o 2,000 hojas. Además, puede optar por el Finalizador Híbrido con/sin engrapado de 1,000 hojas. Utilícelo para alternar entre el finalizado con o sin grapas dependiendo de la cantidad de páginas que imprima. El finalizado sin grapas es ideal para escuelas, hospitales y oficinas públicas donde el reciclaje y la seguridad son especialmente importantes.
- 7 Plegado de Documentos (no se muestra):** Utilice la Unidad de Plegado Múltiple opcional para automatizar los diferentes tipos de plegado, incluyendo el plegado en Z, pliegue a la mitad y tríptico, esto le permitirá producir más tipos de trabajos profesionales in-house.

Sea profesional hasta el final

Elija entre una amplia gama de finalizadores opcionales y fáciles de utilizar para mejorar las presentaciones, folletos, manuales y más, para atraer e involucrar a los clientes y compañeros de trabajo. Cada finalizador le ayuda a automatizar las tediosas y repetitivas tareas manuales, permitiéndole avanzar rápidamente a la siguiente idea y oportunidad.



Finalizador	Papel	Perforado	Engrapado al Lomo	Finalizado Sin Grapas	Sistemas Soportados
SR3130 Finalizador Interno con Engrapado	500 Hojas	Opcional	N/D	N/D	MP 4055/MP 5055
SR3210 Finalizador Híbrido con/Sin Engrapado	1,000 Hojas	Opcional	N/D	2 - 5 hojas/juego	Todos
SR3220 Finalizador de Cuadernillos	1,000 Hojas	Opcional	Hasta 15 hojas	N/D	Todos
SR3240 Finalizador de Cuadernillos	2,000 Hojas	Opcional	Hasta 20 hojas	N/D	Todos
SR3230 Finalizador Engrapador	3,000 Hojas	Opcional	N/D	N/D	Todos

Especificaciones del Motor/Copiadora

Configuración	De Escritorio
Elemento de Escaneo	Escáner Sólido Uni-dimensional a través de LCD
Proceso de Impresión	Escáner Único de Rayo Láser & Impresión Electrofotográfica
Tipo de Toner	Componente dual en seco
Resolución de Copiado	600 x 600 ppp
Máxima Cantidad de Copiado	Hasta 999
Salida de la 1ª. Página	4.0 segundos para el MP 4055 2.9 segundos para el MP 35055/MP 6055
Tiempo de Calentamiento	Menos de 24 segundos
Recuperación desde el Modo de Suspensión	MP 4055: 7.3 segundos MP 5055: 8.2 segundos MP 6055: 8.7 segundos
Memoria (Estándar/Máxima)	2 GB RAM + HDD de 320 GB (Compartido)
Tamaño Original	Libro/Hoja/Objeto
Tamaño Máximo del Original	Hasta Doble Carta
Velocidad de Impresión B&N (Carta/A4)	MP 4055: 40 impresiones/minuto MP 5055: 50 impresiones/minuto MP 6055: 60 impresiones/minuto
Fuente de Energía	120V/50Hz/12A
Máx. Consumo de Energía	Menos de 1.5 kWh
Consumo Típico de Energía (TEC)**	MP 4055: 1.6 kWh/semana MP 5055: 2.1 kWh/semana MP 6055: 2.6 kWh/semana
Capacidad Estándar de Papel	1,200 hojas (550 Hojas x 2 bandejas y Bandeja Bypass de 100 hojas)
Máxima Capacidad de Papel	4,700 hojas (con LCT Tandem + LCT lateral)
Tipos Soportados de Papel	Regular, Reciclado, De Color, Especial, Papel con Membrillo, Pre impreso, Pre perforado, Bond, Cartulina, Sobres, OHP **, Etiquetas* Bandeja 1 & 2: Media Carta - Doble Carta (A6 - A5) Bandeja Bypass: Media Carta - 305 x 457 mm (A6 - A3)
Tamaños Soportados de Papel	Bandejas 1 & 2: 60 - 300 g/m ² Bypass: 52 - 300 g/m ² Duplex: 52 - 256 g/m ²
Gramajes Soportados de Papel	Bandejas 1 & 2: 60 - 300 g/m ² Bypass: 52 - 300 g/m ² Duplex: 52 - 256 g/m ²
Capacidad de Salida Estándar	500 hojas
Máxima Capacidad de Salida	1,625 hojas (Unidad Fuente + 1 Compartimento + Finalizador de 3,000 Hojas)
Tipo de Alimentador de Documentos	Alimentador de Documentos de Un Solo Paso (SPDF)
Tamaño del Original del Alimentador de Documentos	Media Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje de Papel del Alimentador de Documentos	Simplex: 40 - 128 g/m ² Duplex: 52 - 128 g/m ²
Capacidad del Alimentador de Documentos	220 Hojas
Rangos de Reducción & Ampliación Predefinidos	25%, 50%, 65%, 75%, 78%, 85%, 93%, 100%, 121%, 129%, 155%, 200%, 400%

Rango de Zoom Funciones Estándar

25% a 400% en incrementos de 1%
 Selección Automática de Papel, Cambio Automático de Bandeja, Densidad Automática de Imagen, Separación Auto de Texto & Foto, Inicio Automático, Temporizador Apagado Automático, Copia de Cuadernillo/Revista, Ajuste de Desplazamiento/Borinado/Margen, Contorno (Diseño), Inserción de Cubiertas/Capítulo/Páginas de Separación, Rotación de Imagen, Servidor de Documentos (2,000 Archivos) con Gestión de Carpetas y Protección con Contraseña, Navegador Web, Duplex, Clasificación Electrónica por Rotación, 8 Trabajos Predefinidos, 25 Programas de Trabajo, Negativo/Positivo, Copia de Muestra, Copiado en Serie, Pantalla Simplificada, 1,000 Códigos de Usuario, Salidas/Numerações, Interruptor Copiado, Botón de Inicio/Carre de Sensores, Temporizador de Reinicio del Sistema, Importación/Exportación de las Preferencias, Indicador Ecológico, Gestión Centralizada de la Librería de Direcciones

Dimensiones (An x Ln x Al) (incluye el SPDF estándar): 587 x 684 x 963 mm

Peso: 76.5 kg

*Solo Bandeja Bypass

**Consumo Típico de Energía por el programa ENERGY STAR

Especificaciones de la Impresora (Estándar)

Velocidad del Procesador	Procesador Intel® Atom Bay Trail™ 1.46 GHz Estándar en el Dispositivo; Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T; USB Host Tipo-A MP 12 puertos en la parte posterior del dispositivo; Standard en el Panel de Operación; USB Host (Tipo A: 1 puerto/Soporte para USB Flash); USB Host (Tipo A: 1 puerto/Soporte para teclado opcional, etc.); USB Host (Tipo Mini B y Firewire para Tarjeta SD
Tipo de Conexión	Opcional: IEEE 1284/IEEE; LAN inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n
Protocolos de Red Soportados	Windows Vista/7/8/8.1/10, Server 2008/2008R2/2012/2012R2; Linux: Fedora, SuSE, Red Hat, CentOS, Ubuntu, Debian, Fedora, CentOS, Red Hat Linux Enterprise V4/V5/V6, IBM AIX S/390, HP-UX 11.11/11.2/11.23, SCO OpenServer 5.0, IRIX 6.5, Mac OS X 10.7 o posterior, SAP R/3, IBM Series AS/400® utilizando OS/400 Host Print Transforms, Citrix Xen App 6.5 o posterior
Utilidades para la Gestión del Dispositivo	Web Image Monitor, @Remote Incorporado, Dispositivo @Remote Office, @Remote Connector NX, @Remote Enterprise Pro, Device Manager NX, Use y Accounting, Device Manager NX Pro y Enterprise, Printer Driver Packager NX

Lenguajes de Impresión

Estándar: Emulación PostScript, PCL5e/PCL6
 Opcional: Adobe® PostScript®3™, XPS
 Hasta 1200 x 1200 ppp
 Impresión de Muestra /Borinado/En Espera/Programada/Almacenada/ Almacenar e Imprimir, Impresión Directa de PDF, Mail e Impresión, Código de Clarificación, Soporte a Google, Windows Active Directory, Soporte a DNS, Adopción de Fuente Residente PCL, Cambio de los Parámetros de Bandeja desde Web Image Monitor, Soporte a 1200 ppp, Driver Universal, Soporte a XPS, Impresora WS, Impresión Directa desde Dispositivos Portátiles Impresión desde USB/SD, Impresión de Página Informativa, Promoción Auto de Trabajo, Impresión del Positivo, Soporte a WPS, Enlace a Servidor de Documentos, Cuadro (Hi-Mid), Marca de Agua, Hoja de Separación, Rotación, No Imprimir Páginas en Blanco, Difuminado, Ahorro de Toner, Sobre impresión en Negro, ID del Usuario/Código/Verificación, Impresión de Borda a Borda

Especificaciones del Escáner (Estándar)

Velocidad de Escaneo (B&N y Todo Color)	Simplex: 110 ipm/Duplex: 180 ipm (A4)
Resolución de Escaneo	Todo Color y B&N: Hasta 600 ppp TWAIN: Hasta 1200 ppp
Área de Escaneo/Platina	Hasta Doble Carta
Tipo de Conexión	Estándar: Ethernet 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T Opcional: LAN inalámbrica IEEE 802.11a/b/g/n
Protocolo	TCMP, SMB, SMT, PDF, LDAP, FTP, SOAP
Formatos de Archivo	Una/Varias Páginas, TIFF/PCF, PDF de Alta Compresión, PDF, PDF/A, PEG Una Página
Funciones Estándar	Incorporado: Escaneo e Email/Carpetas/SMB/FTP/URL/PCF/A/PDF Formado Digitalmente, Escaneo TWAIN y a Color, Dirección Automática de Tamaño, Selección Auto de Densidad, Rotación de Imagen, Modo SADF/Color, Modo de Terminación, Reducción y Ampliación, Dist. Escaneo de Original Tipo Cuadernillo, Escáner WS, Soporte a LDAP, Vista Previa antes de la Transmisión, Cifrado de PDF, Enlace con Recorte de Color, Gestión de Escaneo Distribuido

RICOH MP 4055/MP 5055/MP 6055

ESPECIFICACIONES DEL SISTEMA



Especificaciones del Fax (Opcional)

Fax Opcional Tipo M29	
Circuito	PS/T, PBX
Compatibilidad	ITU-T (CCITT) G3
Resolución	200 x 200/100 ppp; 400 x 400 ppp (opcional)
Método de Compresión	MH, MR, MMR, JBIG
Velocidad de Escaneo (LEF)	Hasta 68 spm (Carta/A4)
Velocidad del Módem	33.6 Kbps con cambio automático
Velocidad de Transmisión	G3: 3 segundos por página (compresión MMR)
Memoria SAF	G3: 2 segundos por página (compresión JBIG) 4 MB estándar/64 MB máximo (320 páginas/4.800 páginas)
Máx. Marcaciones	2.000
Automáticas	100 (Máx. 500 números por grupo)
Marcaciones de Grupo	Respaldo de Una Hora, Capacidad de LAN-Fax, Internet Fax (I.37), IP Fax (I.38), Reseña de Faxes a Email/Carpetas, Fax Sin Papel (HDD), Detección de Documentos Mal Colocados, Doble Verificación de Dirección de Destino, SMTP Directo, Soporte a LDAP, Envío Universal (Fax y Escaneo Simultáneo), Asignación de Línea de Fax, Temporizador de Salida de Fax
Funciones Opcionales	Fax Remoto, Operación Simultánea hasta de 3 líneas (G3 x 3)

Funciones de Seguridad (Estándar)

Sistema DataOverwriteSecurity (DOS), Autenticación Windows/DAR/Sesha/Código de Usuario/ROZ, 1 x Cabiada, Cifrado de la de la Libreta de Direcciones/Compañía de Autenticación/Comunicación SSL/S/MIME/Comunicación (PaschOD/SMTP a través de SSL/SLAN Inalámbrica, Protocolo de Red OnOff, Filtro de IP, Prevención de Copia/Impresión No Autorizada, Ajuste de Coste/Límite de la Cuenta, Sello de Seguridad Obligatorio, Cifrado del HDD

Accesorios Opcionales de Hardware

Módulo de Papel y Gabinetes Opcionales	
Banco de Papel de Una Bandeja (PB150/PB3250)*	
Capacidad de la Bandeja	550 hojas x 1 bandeja
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	587 x 685 x 120 mm
Se requiere la instalación de la Mesa con Ruedas Tipo M3	
Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220)	
Capacidad de la Bandeja	1.100 hojas (550 hojas x 2 bandejas)
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	587 x 685 x 247 mm
Bandeja Tandem de Alta Capacidad (PB3230/PB3260)	
Capacidad de la Bandeja	2.000 hojas (1.000 hojas x 2)
Tamaño del Papel	Carta (A4)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	587 x 685 x 247 mm
Bandeja Lateral de Alta Capacidad (RT3030)	
Capacidad de la Bandeja	1.500 hojas
Tamaño del Papel	Carta (A4)
Gramaje del Papel	60 - 300 g/m ²
Dimensiones (An x Ln x Al)	340 x 545 x 290 mm
Se requiere la instalación del Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220) o LCT Tandem (PB3230/PB3260)	
Gabinete Tipo F	
Dimensiones (An x Ln x Al)	585 x 679 x 256 mm
Peso	13,25 kg
Bandejas de Salida & Opciones de Finalizado	
Bandeja Interna de Desplazamiento-Clasificación (SB3070)	
Capacidad de la Bandeja	250 hojas (Carta o más pequeño) (A4 - A5) 125 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3)
Tamaño del Papel	Medio Carta - 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 300 g/m ²
No puede instalarse con ningún Finalizador	
Bandeja de 1 Compartimento (B3110)	
Tamaño del Papel	Medio Carta - Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 300 g/m ²
Capacidad de la Bandeja	125 hojas
Unidad Interna de Plegado Múltiple (FD3000)	
Tipo de Plegado	Plegado en 2, Plegado a la Mitad, Tríplico hacia Afuera, Tríplico hacia Adentro
Tamaño del Papel (Solo Unidad de Plegado Múltiple FD3000)	
Plegado en 2, Plegado a la Mitad: A3, B4, A4, DLT, LG, Carta, 8k, 216 x 340 mm (Oficio)	
Tríplico hacia Afuera, Tríplico hacia Adentro: A3, A4, DLT, LG, Carta, 216 x 340 mm (Oficio)	

Tamaño de Papel (Cuando está conectado al Finalizador SR3210, SR3220 o SR3230/SR3260)

Dimensiones (An x Ln x Al)	612 x 595 x 184 mm 15 kg
Finalizador Interno con Engrapado de 500 Hojas (SR3130)**	
Medio Carta - 305 x 457 mm (A5 - A3)	
Gramaje del Papel	52 - 300 g/m ²
Capacidad de Apilado	500 hojas (Carta o más pequeño) (A4) 250 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3)
Tamaño del Papel para Engrapado	184 x 267 mm a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Capacidad de Engrapado	30 hojas (216 x 355,6 mm o más grande), y/o Tamaños Combinados (B4 - A3) Superior, Inferior, 2 Grapas
Posiciones de la Grapa (An x Ln x Al)	546 x 523 x 170 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3040NA)	
(Opcional, se instala dentro del Finalizador Interno SR3130)	
Tamaño del Papel	184 x 267 mm a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 169 g/m ²
Finalizador Híbrido de 1,000 Hojas con Sin Engrapado (SR3210)**	
Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ²
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (A4 - A3) Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas (Carta) (A4), 500 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (A4 - B3)
Capacidad de Sin Engrapado	2 - 5 Hojas/Juego
Capacidad de Engrapado	50 hojas (Carta) (A4), 30 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4)
Tamaño del Papel para Engrapado	Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de Engrapado	Superior, Inferior, 2 Grapas
Dimensiones (An x Ln x Al)	563 x 620 x 960 mm
Finalizador de Cuadernillos de 1,000 Hojas (SR3220)**	
Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Cuadernillos: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3) Bandeja de Prueba: 52 - 169 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ² Bandeja de Cuadernillos: 52 - 105 g/m ²
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3) Bandeja de Desplazamiento: 1,000 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 500 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3) Bandeja de Cuadernillos: 20 Juegos (2 - 5 Hojas), 10 Juegos (6 - 10 Hojas) & 7 Juegos (11 - 15 Hojas)
Capacidad de Engrapado	Engrapado Normal: 50 hojas (Carta) (A4), 30 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4 - A3) Engrapado al Lomo: 15 Hojas
Tamaño del Papel para Engrapado	Engrapado Normal: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3) Engrapado al Lomo: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de la Grapa (An x Ln x Al)	563 x 620 x 960 mm
Dimensiones (An x Ln x Al)	563 x 620 x 960 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU 3050NA)	
(Opcional, se instala dentro del Finalizador Interno SR3210 o SR3220)	
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 256 g/m ²

Finalizador de Cuadernillos de 2,000 Hojas (SR3240)**

Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Cuadernillos: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 52 - 220 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ² Bandeja de Cuadernillos: 64 - 105 g/m ²
Capacidad de Apilado	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4) Bandeja de Desplazamiento: 2,000 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 1,000 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4) Bandeja de Cuadernillos: 30 Juegos (2 - 5 Hojas), 15 Juegos (6 - 10 Hojas) o 10 Juegos (11 - 15 Hojas), o 6 Juegos (16 - 20 Hojas)
Capacidad de Engrapado	Engrapado Normal: 50 hojas (Carta a Doble Carta y Tamaños Mixtos (A4 - A3)) Engrapado al Lomo: 20 Hojas
Tamaño del Papel para Engrapado	Engrapado Normal: Carta a Doble Carta (A4 - A3) Engrapado al Lomo: Carta a 305 x 457 mm (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de la Grapa	Superior, Inferior, 2 Grapas, Superior Sesgada, Cuadernillo
Dimensiones (An x Ln x Al)	657 x 613 x 960 mm
Finalizador de Cuadernillos de 3,000 Hojas (SR3230)**	
Tamaño del Papel	Bandeja de Prueba: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Desplazamiento: Medio Carta a 305 x 457 mm (A5 - A3) Bandeja de Prueba: 52 - 220 g/m ² Bandeja de Desplazamiento: 52 - 300 g/m ²
Gramaje del Papel	Bandeja de Prueba: 250 hojas (Carta o más pequeño) (A4), 50 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4) Bandeja de Desplazamiento: 3,000 hojas (Carta) (A4), 1,500 hojas (216 x 355,6 mm o más grande) (B4)
Capacidad de Apilado	50 hojas (Carta a Doble Carta) o Tamaños Mixtos (A4 - A3)
Capacidad de Engrapado	Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Tamaño del Papel para Engrapado	Carta a Doble Carta (A4 - A3)
Gramaje del Papel para Engrapado	52 - 105 g/m ²
Posiciones de la Grapa	Superior, Inferior, 2 Grapas, Superior Sesgada
Dimensiones (An x Ln x Al)	657 x 613 x 960 mm
Unidad de Perforado de 2/3 Orificios (PU3060NA)	
(Opcional, se instala dentro del Finalizador Interno SR3230 o SR3240)	
Tamaño del Papel	Medio Carta a Doble Carta (A5 - A3)
Gramaje del Papel	52 - 256 g/m ²

Accesorios Adicionales Opcionales

Unidad Fuente BU3070, Lector de Tarjetas NFC Tipo M29, HotSpot MFP Opcional Tipo 5, Filtro de Alimentación ESP XG-PCS-150, Unidad de Conexión de Fax Tipo M29, Unidad de Interfaz G3 Tipo M29, Unidad de Memoria de Fax tipo M19 de 64 MB, Convertidor de Formato de Archivo Tipo M19, Tarjeta de Interfaz IEEE 1284 Tipo M19, Unidad de Interfaz IEEE 802.11a/b/g/n Tipo M19, Soporte del Corredor Tipo M3, Unidad OCR Tipo M19, Unidad de Interfaz del Controlador Tipo M12, Unidad PostScript3 Tipo M29, Lector de Tarjetas Inteligente Integrado Tipo M29, Lector de Tarjeta Inteligente USB SCR3310V2, Impresión Directa XPS Opcional Tipo M29, Tarjeta de Expansión USB Tipo M19, Teclado USB Externo (Sin Soporte), Soporte para Teclado Externo Tipo M3, Mesa con Ruedas Tipo M3

* Se debe instalar la Mesa con Ruedas Tipo M3
 ** Se requiere configurar con la Unidad Fuente BU3070.
 * No pueden instalarse juntos.
 * Se requiere instalar el Banco de Papel de Dos Bandejas (PB3220) o Bandeja de Alta Capacidad Tandem (PB3230/PB3260)
 ** No disponible para el MP 6055
 - Disponibilidad limitada, el PB3150 se reemplazará por el PB3250 en una fecha posterior.
 * Disponibilidad limitada, el PB3230 se reemplazará por el PB3260 en una fecha posterior.

Nota: Algunos accesorios requieren equipo adicional o pueden ser pre-requisito para otras opciones. Algunas imágenes contenidas en este folleto no muestran los estabilizadores que se venían con las unidades de alimentación opcional. Algunas opciones pueden no estar disponibles al momento del lanzamiento.

Adobe® PostScript® y Genuino® PDF Directo de Adobe® están disponibles como opciones.

La marca y los logotipos Bluetooth® son marcas registradas propiedad de Bluetooth SIG, Inc. y cualquier uso de dichas marcas por parte de Ricoh Co., Ltd. está bajo licencia. Otras marcas y nombres comerciales son propiedad de sus respectivos dueños.

Especificaciones sujetas a cambio sin previo aviso.
 Para un máximo rendimiento y desempeño, recomendamos utilizar piezas y suministros genuinos Ricoh.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0853-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: Liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. 56

De mi consideración:

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0802-M, de fecha 13 de mayo de 2025, se emitió la certificación presupuestaria para el proceso de “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

En este sentido, se solicita la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. 56, por un valor que asciende a USD 2.142,14 (Dos mil ciento cuarenta y dos con 14/100 dólares de los Estados Unidos de América).

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Copia:

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherrez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2





Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0855-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

ASUNTO: Respuesta - Liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. 56

De mi consideración:

En atención al memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0853-M de fecha 25 de mayo de 2025, a través del cual solicita se realice la liquidación de la Certificación Presupuestaria Nro. 56, por un valor que asciende a USD 2.142,14 (Dos mil ciento cuarenta y dos con 14/100 dólares de los Estados Unidos de América); me permito informar que se realizó la liquidación correspondiente.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0853-M

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2

dp



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con Firma@C



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0858-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
Director Administrativo Financiero

ASUNTO: SOLICITUD DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA PARA LA
"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE
IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA
CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

De mi consideración:

Mediante memorando Nro. FCI-DPGE-2025-0085-M, de fecha 07 de mayo de 2025, el Director de Planificación y Gestión Estratégica, remite la certificación POA Nro. IFCI-DPGE-2025-021-POA descrita con la actividad específica, "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025", por el valor de \$ 2.870,14 dólares americanos, la actividad en mención se encuentra contemplada en el Plan Operativo Anual – 2025 del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Por lo expuesto y en cumplimiento 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 OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025".

PRODUCTO INSTITUCIONAL	OBRA/TAREA	ITEM	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	POA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	DIRECCIÓN RESPONSABLE	MONTO
Gestión, administración y operación institucional	Fortalecer la gestión institucional	530204	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastad, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales.	Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	Dirección Administrativa Financiera	\$ 2,329.40

Monto: **2.329,40** (Dos mil trescientos veinte y nueve de los Estados Unidos de América con 40/100) más IVA.



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0858-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
ANALISTA DE ARCHIVO Y BODEGA

Anexos:

- 9_ifci-dpge-2025-0085-m-10101712001747861799.pdf
- proforma_10425547001747861799.pdf
- estudio_de_mercado_outsourcing_3(1)-signed_(1)-signed.pdf
- proforma_2_f0728581001747861953.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2



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

Validar únicamente con FirmaEC



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0860-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

ASUNTO: Certificación Presupuestaria "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025"

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.*"

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0858-M de fecha 21 de mayo de 2025, solicita la certificación presupuestaria para el proceso de "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025".

Por lo expuesto se adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 57, por un valor que asciende a USD. 2.329,40 (Dos mil trescientos veinte y nueve con 40/100 dólares de Estados Unidos de América).



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0860-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

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 2025; en tal virtud, la responsabilidad de la ejecución de los recursos y aspectos técnicos son de las unidades requirientes.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:

- IFCI-DAF-2025-0858-M

Anexos:

- certificación_nro._57-signed-signed.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2

dp



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con Firma@C

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	57	21	05	25
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	530204	1701	001	0000	0000	Edicion Impresion Reproduccion Publicaciones Suscripciones Fotocopiado Traduccion Empastado Enmarcacion Serigrafia Fotografia Carnetizacion Filmacion e Imagenes Satelitales	\$2,329.40
TOTAL PRESUPUESTARIO										\$2,329.40
TOTAL										

SON: DOS MIL TRESCIENTOS VEINTINUEVE DOLARES CON 40/100 CENTAVOS

DESCRIPCION:

Certificación Presupuestaria para la Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, de acuerdo a la solicitud mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0858-M.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> DIANA MARGOTH PENAFIEL CARRERA <small>Validar únicamente con FirmaM</small>	 <small>Firmado electrónicamente por:</small> EDUARDO VINICIO PROANO SALAS <small>Validar únicamente con FirmaM</small>
FECHA: 21/05/2025	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Funcionario Responsable	<hr style="width: 80%; margin: 0 auto;"/> Director Financiero



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0864-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

ASUNTO: Alcance a memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0860-M - Certificación Presupuestaria "Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025"

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*



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0864-M

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

control definidos por las instituciones competentes y la máxima autoridad de la organización.”

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0858-M de fecha 21 de mayo de 2025, solicita la certificación presupuestaria para el proceso de “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

Por lo expuesto se adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 57, por un valor que asciende a USD. 2.329,40 (Dos mil trescientos veinte y nueve con 40/100 dólares de Estados Unidos de América).

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 2025; en tal virtud, la responsabilidad de la ejecución de los recursos y aspectos técnicos son de las unidades requirentes.

Así mismo, se dispone al Analista de Compras Públicas 2, la elaboración de la orden de compra/servicio, para continuar con el proceso de Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, conforme al estudio de mercado aprobado.

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- certificación_nro__57-signed-signed0366991001747864358.pdf

Copia:

Sra. Lcda. Diana Margoth Peñafiel Carrera
Analista Financiero y de Presupuesto 2

dp



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con FirmatEC



Oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0533-OF

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

Asunto: NOTIFICACIÓN ADJUDICACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN PARA EL AÑO 2025.

Jacqueline Gloria De la Cruz Burbano
SMARTTEC COPY & PRINT
En su Despacho

De mi consideración:

Por medio del presente, me permito poner en su conocimiento que una vez cumplido la etapa preparatoria y precontractual del proceso para la “**Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025**”, se ha determinado que su oferta cumple con lo requerido por la Institución.

En este sentido se procede a notificar que es el proveedor adjudicado para ejecutar servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

Con el propósito de continuar conforme se establece en la normativa legal vigente, se remite la Orden la Compra/Servicio para su revisión y suscripción.

Adicionalmente, me permito informar que todo trámite a desarrollar en la etapa de ejecución del proceso de contratación, se deberá coordinar con el Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnología de la Información y Comunicación, quien ha sido designada como Administradora de la Orden de Servicio, al correo electrónico: jorge.benitez@creatividad.gob.ec

Con sentimientos de distinguida consideración.

Atentamente,



REPÚBLICA
DEL ECUADOR

Oficio Nro. IFCI-DAF-2025-0533-OF

Quito, D.M., 21 de mayo de 2025

Documento firmado electrónicamente

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Anexos:

- orden_de_compra_outsourcing0310739001747864006.pdf

Copia:

Señor Magíster

Edson Jorge Benítez Guerrero

Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación

lc



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS

Validar únicamente con Firma@C

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





INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA/SERVICIO

IC-IFCI-006-2025

FECHA:	22 de mayo del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.57
	Certificación PRESUPUESTARIA por \$ 2.329,40 (Valor no incluye IVA)
	Certificación emitida el 21 de mayo de 2025

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: El Contratista se obliga con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación a cumplir con la Contratación a del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025, entera satisfacción, conforme el siguiente detalle:

PROVEEDOR:	DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA - SMARTTEC COPY & PRINT	PROFORMA Nro.	6394-IFCI-21MAY2025
RUC:	1715709323001	FECHA:	21 de mayo del 2025
TELEFONO:	02 2035638 / 0996998197	CONTACTO:	Jacqueline De la Cruz
DIRECCION:	Mariana de Jesús y Calle F 482 Quito - Ecuador	VIGENCIA:	60 días
CORREO:	smarttecuio@gmail.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
1		ALCANCE El presente proceso de contratación tiene un alcance a nivel institucional, con el propósito de contar con el servicio de outsourcing de impresión, para uso de los 64 funcionarios que labora en el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en la ciudad de Quito.				
2		METODOLOGÍA DE TRABAJO b) Etapa de Ejecución. Reporte de cumplimiento de instalación y activación del servicio de impresión fotocopiado y escaneo en las oficinas del IFCI para uso del personal. A partir de la suscripción del a Orden de Compra / Servicio, el contratista tendrá 1 día laborables para la instalación de los equipos en las oficinas del IFCI, una vez instalados, comprobando su funcionamiento y la adecuada capacitación al personal, se suscribirá una "Acta de Inicio" del servicio entre el administrador de la Orden de Compre/ Servicio y el Contratista. El Servicio de Outsourcing de Impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación deberá ser provisto de tal manera que se garantice la operatividad, continuidad y funcionamiento del servicio contratado, mediante la realización de todas las acciones y actividades que sean necesarias y requeridas. c) Etapa de monitoreo y control. Toma de contadores el primer día laboral del mes y se podrá presentar el reporte mensual del monitoreo y control de servicio hasta los 10 posteriores días laborables para la revisión por parte del Administrador/a de la Orden de Compra / Servicio. d) Etapa de entrega y pago El pago es por servicio recibido a mes vencido y solo procederá si se cuenta con toda la documentación habilitante del pago, sin perjuicio para el IFCI en los retrasos atribuidos a la entrega tardía de documentación o falta de la misma.				

3	859900021	<p>SERVICIOS ESPERADOS:</p> <p>El servicio de outsourcing de impresión, deberá proveer de los equipos de impresión para uso de todo el personal de IFCI, y tendrá una cantidad referencial de 83,193 Clics durante (5) cinco meses, cantidad que deberá ser distribuida equitativamente en 5 meses.</p> <p>Servicio de outsourcing de impresion para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la innovación para el año 2025. (Clics de impresión)</p> <p>CLIC B/N: Se contabiliza un clic únicamente por cada cara impresa o fotocopiada en blanco y negro. Las hojas con impresión a una sola cara solo genera un clic; la cara en blanco no se considera para el conteo.</p> <p>El servicio deberá incluir:</p> <p>a) Papel A4 de 75gr, mismo que no deberá presentar indicio de humedad, caso contrario se procederá a su devolución.</p> <p>b) El Papel A4 debe contar con certificación de sostenibilidad ambiental.</p> <p>c) 3 equipos de impresión de alto volumen</p> <p>d) Impresiones de calidad (sin manchas, sin rayas, impresiones claras).</p> <p>e) Entrega de insumos a tiempo (resmas de papel, tóner), conforme a los requerimientos y necesidades del IFCI</p> <p>f) Instalación, configuración de repuestos.</p> <p>g) Servicio de mantenimiento preventivo, cada vez que se requiera garantizar un servicio o producto de calidad, durante el período de vigencia de la Orden de Servicio.</p> <p>h) Servicio de mantenimiento correctivo en caso de ser necesario (Los costos deberán ser asumidos por el contratista).</p> <p>i) En caso de presentarse problemas reiterativos por el mismo error más de 3 veces, se deberá realizar el cambio inmediato de la impresora por uno de igual o superiores características, y sin costo adicional para la IFCI.</p> <p>j) Servicio de escaneo sin costo.</p> <p>k) El servicio de impresión y foto copiado deberá contar con la configuración de cuotas propio de la impresora.</p> <p>l) Acceso a la gestión de impresión y copiado, por usuario y equipo permite visualizar y descargar reportes de la cantidad de impresiones y copias realizadas.</p> <p>m) Permisos de servicio de impresión, copias y escaneo por usuario.</p> <p>n) El servicio incluirá el software, herramientas y equipos para la administración y monitoreo, control y auditoría del servicio, su instalación, configuración y licenciamiento por el tiempo establecido en el plazo de ejecución.</p> <p>o) El software de monitoreo remoto deberá tomar los contadores físicos de todos los dispositivos conectados a la red.</p> <p>p) La herramienta deberá enviar alertas de requerimientos de consumibles y estado de funcionamiento.</p> <p>q) El contratista deberá proveer del Soporte técnico para el servicio y gestión de problemas y/o incidentes que incluya tareas de re instalación y re configuración.</p> <p>r) Los funcionarios estarán en capacidad de imprimir mediante dispositivos extraíbles..</p> <p>s) La transferencia de conocimiento, cumplirá conforme se establece en los TDR</p>	UNIDAD	1	2329,4	2329,4
---	-----------	---	--------	---	--------	--------

	<p>t) Los equipos de impresión serán instalados y configurados en los lugares que el IFCI, es importante indicar que los lugares establecidos inicialmente pueden ser susceptibles de cambio.</p> <p>u) Los equipos deben mantener la vigencia tecnológica y su vida útil (3 años máximo) mientras dure la ejecución contractual, con su instalación, configuración, reubicación y demás tareas que demande la implementación del servicio contratado. En el caso de que durante la ejecución contractual culmine la vida útil el/los equipo(s), deberá cambiar el/los equipo(s) por unos que cumplan lo requerido.</p> <p>v) Transferencia de conocimientos El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento a 2 (dos) funcionarios del IFCI, de los cuales uno deberá ser obligatoriamente el administrador de la Orden del Servicio. Las capacitaciones deberán incluir temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos. El proveedor deberá realizar la transferencia de conocimiento al usuario final respecto al uso y manejo de los equipos de impresión y ejecutarlo en la etapa de entrega del servicio. Se deberá llevar una bitácora de todas las transferencias de conocimiento realizadas para constancia del servicio brindado y remitir el debido informe al administrador de la Orden del Servicio.</p>				
--	---	--	--	--	--

				Subtotal	\$ 2.329,40
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :				15% IVA	\$ 349,41
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN			RUC:	1768192940001	Valor Total
Dirección: Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto			Telf.	2240013	

NOTA:
- Según la naturaleza de la contratación, en caso de requerirse, se puede incluir otras particularidades, para la correcta ejecución de la orden de compra / servicio.
- Para el caso de obras se deberá anexar los Análisis de Precios Unitarios (APU's)
- Lo no contemplado en la presente orden de compra /servicio, se estará a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General de aplicación, y demás normativa secundaria emitida para el efecto por parte del SERCOP.

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de compra /servicio, estará a cargo del Mgs. Edson Jorge Benitez Guerrero, Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación del IFCI, quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Compra y verificará que los bienes adquiridos/ servicios contratados/ obras ejecutadas, cumplan con las especificaciones técnicas/ términos de referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de compra /servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente con la notificación al contratista.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El IFCI pagará el consumo del servicio prestado, a mes vencido, por un periodo de (5) cinco meses a partir de la implementación del servicio de forma integral de acuerdo al siguiente detalle: Se pagará únicamente por las impresiones y fotocopias generadas que sean aprobadas por la Institución, el escaneo no tendrá ningún costo para el IFCI. Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación. Factura. Copia de la Cédula del Contratista. RUC. Certificado Bancario. Acta entre recepción parcial o definitiva (según sea el caso). Informe mensual de satisfacción del servicio prestado, adjunto el reporte de monitoreo y control del servicio.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución del servicio será por (5) cinco meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra/ Servicio y Acta de Inicio del servicio. Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra/ Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia y/o Especificaciones Técnicas</p>

MULTAS:	Se aplicará la multa (en ningún caso será inferior al 1x1000), por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales. Las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.
GARANTÍA:	El proveedor deberá garantizar la calidad y continuidad del servicio durante la vigencia de la Orden de Compra / Servicio, conforme a lo estipulado en el presente documento (entregable).
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio objeto de contratación deberá ser ejecutado en las oficinas del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación que se encuentra ubicado en el segundo y tercer piso del Edificio del Ex Banco del Estado, Av. Atahualpa OE1 – 109 y Av. 10 de Agosto.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano. Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. (De ser el caso). - Las certificaciones que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra /servicio. - Proforma. - Demás documentos que formen parte del proceso de contratación.
ACEPTACIÓN	DE LA CRUZ BURBANO JACQUELINE GLORIA, con RUC 1715709323001, certifica e informa que el servicio objeto de contratación cumplirá con las especificaciones descritas en los TDRs y la proforma aceptada por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, la misma que forma parte integrante de esta orden de compra / servicio y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra/ Servicio es intransferible y obliga únicamente a quien se le otorga; quien asume todas las responsabilidades que pueden sobrevenir, en caso de utilización indebida por parte de otras personas. El Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación podrá dar por terminada la orden de compra/ servicio de conformidad con lo determinado el artículo 92 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Esta Orden de Compra/servicio no surtirá ningún efecto si la misma no se encuentra firmada por la máxima autoridad o su delegado y si no se cuenta con la certificación presupuestaria sobre la existencia actual y futura de fondos. Las partes libre, voluntaria y expresamente declaran que conocen y aceptan el texto íntegro de lo expuesto en la orden de compra /Servicio de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:

“Se podrá contratar bajo este sistema en cualquiera de los siguientes casos:

- 1.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios no normalizados, exceptuando los de consultoría, cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico;
- 2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico; y,
- 3.- Las contrataciones de obras que tengan por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación, mantenimiento o mejora de una construcción o infraestructura existente, cuyo presupuesto referencial sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En el caso de que el objeto de la contratación no sea el señalado en este numeral, se aplicará el procedimiento de menor cuantía.



Las contrataciones previstas en este artículo se realizarán de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante, sin que sea necesario que este habilitado en el Registro Único de Proveedores. (...)”

El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:

“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.

En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador del contrato, y el fiscalizador, si lo hubiere, el o los cuales establecerán el incumplimiento, fechas y montos.

Las multas impuestas al contratista pueden ser impugnadas en sede administrativa, a través de los respectivos recursos, o en sede judicial o arbitral.”

CONTRATANTE	CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROANO SALAS Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>Mgs. Eduardo Vinicio Proño Salas DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO</p> <p>INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JACQUELINE GLORIA DE LA CRUZ BURBANO Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>Jacqueline Gloria De la Cruz Burbano SMARTTEC COPY & PRINT RUC: 1715709323001</p>



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0872-M

Quito, D.M., 26 de mayo de 2025

PARA: Sr. Mgs. Edson Jorge Benítez Guerrero
Analista de Tecnologías de la Información y Comunicación

ASUNTO: NOTIFICACIÓN DE DESIGNACIÓN COMO ADMINISTRADOR DE
LA ORDEN DE COMPRA / SERVICIO No. IC-IFCI-006-2025.

De mi consideración:

En referencia a la “Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025” (Orden de Servicio No. IC-IFCI-006-2025), me permito informar lo siguiente:

Con fecha 22 de mayo del 2025, se suscribe la Orden de Compra / Servicio No. IC-IFCI-006-2025, entre el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, y De la Cruz Burbano Jacqueline Gloria – SAMARTTEC COPY & PRINT, para la ejecución de la “Contratación del Servicio de Outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025”.

En cumplimiento al Art. 295 y Art. 296 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, me permito poner en su conocimiento que ha sido designado como Administrador de la Orden de Compra / Servicio IC-IFCI-006-2025, correspondiente al proceso de contratación por Ínfima Cuantía para la “**Contratación del servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación para el año 2025**”; 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. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

Referencias:
- IFCI-DAF-2025-0864-M



Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0872-M

Quito, D.M., 26 de mayo de 2025

Anexos:

- certificación_nro__57-signed-signed0366991001747864358.pdf
- 1._ifci-daf-2025-0840-m_-_solicitud_de_publicación.pdf
- 2._modelo_orden_de_compra_servicio.pdf
- 3__terminos_de_referencia0398554001748268496.pdf
- 4.1_resultador_publicación_sercop-signed-signed.pdf
- 5._ifci-daf-2025-0853-m_-_liquidación_de_certifi_pres.pdf
- ifci-daf-2025-0533-of.pdf
- orden_de_compra_outsourcing-1-signed-signed.pdf
- 1__ifci-daf-2025-0643-m-informe_administrador_saliente0213660001748268595.pdf
- 1_1__informe_avance_ejecucion_oc_ic-ifci-002-2024-signed-30548774001748268595.pdf
- 2__ifci-daf-2025-0651-m_-_solicitud_cpc_restri_y_veri_recurrente0910999001748268595.pdf
- 3__ifci-daf-2025-0656-m_-_certificación_cpc,_catÁlogo_y_reurrencia0228460001748268596.pdf
- 4__ifci-daf-2025-0661-m_-_solicitud_de_certificación_poa0537647001748268596.pdf
- 3_1_certificación_cpc_restringido-signed0871631001748268596.pdf
- 5__ifci-dpge-2025-0078-m-respuesta_solici_certif_poa0205602001748268597.pdf
- 6__informe_de_necesidad_outsourcing-final_2_0-signed_(1)-signed0552662001748268597.pdf
- 7__ifci-daf-2025-0759-m_solicitud_certifi_poa0890331001748268597.pdf
- 8_1__memorando_nro__ifci-daf-2025-m_-_solicit_certi__poa0213858001748268598.pdf

Copia:

Sr. Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes
Analista de Compras Públicas 2

Sr. Mgs. Carlos Javier Gonzalez Pozo
Analista de Archivo y Bodega

lc



Firmado electrónicamente por:
EDUARDO VINICIO
PROANO SALAS
Validar únicamente con Firma@C

ACTA DE INICIO DEL SERVICIO

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN

ORDEN DE SERVICIO: IC-IFCI-006-2025

CONTRATISTA: Jacqueline Gloria De La Cruz Burbano - SMARTTEC COPY & PRINT con RUC: 1715709323001

COMPARECIENTES:

En la ciudad de Quito al 26 de mayo de 2025, comparecen, por una parte, el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación representado con el Sr. Jorge Benítez Gurrero, Analista de Tecnologías de la información y Comunicación del IFCI, en calidad de administrador de Orden de Servicio IC-IFCI-006-2025, el Sr. José Almeida Vizcaino, Analista de Soporte Técnico del IFCI y la Sra. Jacqueline Gloria De La Cruz Burbano, quien se denominará como “Contratista”.

Los comparecientes acuerdan suscribir la presente acta para dar inicio al proceso de contratación del servicio de Outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, conforme las siguientes cláusulas:

PRIMERA: ANTECEDENTES.

Mediante Decreto Ejecutivo No. 1039 suscrito el 8 de mayo de 2020 y publicado en el Suplemento del Registro Oficial número 209 de 22 de mayo de 2020, el Lcdo. Lenín Moreno Garcés Presidente Constitucional de la República de Ecuador, decreto: “Artículo 1.- Fusiónese 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.

“Artículo 2.- Una vez concluido el proceso de fusión, todas las competencias, atribuciones, funciones, programas, proyectos, representaciones y delegaciones constante 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.”.

SEGUNDA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “SEGUNDA. – Los derechos y obligaciones, constantes en convenios, contratos u otros instrumentos jurídicos, nacionales o internacionales que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidos por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación”, asumió responsabilidades contraídas por las instituciones mencionadas.”.

TERCERA DISPOSICIÓN GENERAL que establece: “*TERCERA. -Las partidas presupuestarias y todos los bienes muebles e inmuebles, activos, pasivos, que le corresponden al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad, y el Instituto de Cine y Creación Audiovisual, pasarán a formar parte del patrimonio institucional Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.*”.

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”

Por su parte, 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.*”

Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, publicado en el Cuarto Suplemento del Registro Oficial No. 446 de 28 de noviembre de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador, decretó ampliar el plazo dispuesto en el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de 05 de junio de 2023, en seis meses adicionales.

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0789-M, de 9 de mayo del 2025, el Sr. Carlos Javier González Pozo, Analista de Archivo y Bodega, solicita al Director Administrativo Financiero, que autorice la necesidad para la Contratación del Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. En respuesta, el Director Administrativo Financiero, indica mediante comentario inserto en ruta del documento, que: “*Autorizado, por favor proceder de acuerdo a la normativa legal vigente*”.

Considerado que se cuenta con la Certificación Presupuestaria Nro. 57 de fecha 21 de mayo del 2025, emitida con cargo al Item presupuestario 53.02.04 denominado Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripciones, Fotocopiado, Traducción, Empastado, Enmarcación, Serigrafía, Fotografía, Carnetización, Filmación e Imágenes Satelitales, por un valor de USD 2.329,40, y se ha cumplido el proceso correspondiente conforme se establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y otras resoluciones emitidas por el SERCOP, el Director Administrativo del IFCI, mediante Oficio No.IFCI-DAF-2025-0533, notifica a la Sra. De La Cruz Burbano Jacqueline Gloria, que ha sido adjudicada para ejecutar la Contratación del Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación y se remite la Orden de Servicio IC-IFCI-006-2025 para revisión y suscripción.

Con fecha 22 de mayo del 2025, se suscribe la Orden de Servicio IC-IFCI-006-2025, entre el Sr. Vinicio Proaño, Directo Administrativo Financiero, delegado de la Máxima Autoridad del IFCI y la Sra. Jacqueline Gloria De La Cruz Burbano, para la ejecución del Proceso de Contratación del Servicio de outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0872-M, se designa al Sr. Jorge Benítez Guerrero, Analista de Tecnologías de la información y Comunicación del IFCI, en calidad de administrador de Orden de Servicio IC-IFCI-006-2025 y adicionalmente, se designa al Sr. José Almeida Vizcaino, Analista de Soporte Técnico, para que intervenga en la entrega recepción parcial y definitiva del servicio contratado, considerando que el perfil profesional del técnico es a fin al objeto de contratación.

SEGUNDA: CUMPLIMIENTO DE METODOLOGÍA DE TRABAJO.

- Presentación de los representantes, tanto del proveedor como del representante del IFCI.
- Capacitaciones y charlas para personal técnico y operativo del IFCI.
- Definición del proceso para monitoreo y control del servicio, actividades.

TERCERO: CUMPLIMIENTO DE CAPACITACIÓN.

El personal del IFCI fue capacitado en el uso y manejo de los equipos de impresión.

El Administrador de la Orden del Servicio y el Analista de Soporte Técnico del IFCI, fueron capacitados, el contratista realizó la transferencia de conocimiento en temas referentes a la solución como administración del software de registro y control de impresión, software de monitoreo remoto para controlar el estado de los equipos y nivel de consumo de suministros, acciones correctivas y posibilidades de utilización de los equipos entre otros aspectos importantes que se requiera conocer de la operatividad de los equipos.

CUARTA: CUMPLIMIENTO DE INSTALACIÓN DE EQUIPOS.

Se deja constancia que el lunes 26 de mayo del 2025, la contratista deja instalado 3 equipos multifunción en las oficinas del IFCI que está ubicado en el Edificio del Ex Banco del Estado, 2 impresoras en el tercer piso y una en el segundo piso para el uso del personal de la Institución.

Las características de los equipos son las siguientes:

CARACTERÍSTICAS DE LOS EQUIPOS

TIPO A MULTIFUNCION B/N A4 ALTO VOLUMEN		
Cantidad.	Equipo y/o instrumentos	Características mínimas requeridas
3	TIPO A / MULTIFUNCIÓN NUEVO O USADO BLANCO/NEGRO / VOLUMEN MEDIO / A4	Marca: Especificar
		Modelo: Especificar
		Tipo de impresión: NEGRO A4, A3
		Panel de Control: LCD Color, pantalla táctil
		Funciones: IMPRESORA / COPIA / ESCANEADO
		Velocidad de Impresión B/N: mínimo 50 ppm o superior
		Resolución de Impresión: mínimo 1200 x 1200 ppp
		Tiempo de salida de la primera página: Máximo 4 segundos
		Tecnología de Impresión: Láser
		Tipo de Escaneo: Cama plana, y alimentador automático de documentos RADE, Dúplex
		Formato de archivo de digitalización: mínimo JPEG, PDF, TIFF.
		Tamaño Papel: A4
		Conectividad: 2 host USB 2.0 de alta velocidad 1 red Gigabit Ethernet 10/100/1000
		Bandejas de entradas de papel: Mínimo 4 Bandejas con una capacidad de 4.700 hojas o superior
		Función dúplex: Automática
		Compatibilidad de Software de Control: El dispositivo debe tener compatibilidad absoluta con la herramienta de control y monitoreo
		Tóner de alta duración min 35000 pg

Los equipos se encuentran configurados con los equipos de cómputo asignados a cada funcionario del IFCI.

QUINTA: CUMPLIMIENTO SEGURIDAD Y MONITOREO

El servicio a incluye:

- Gestión de impresión, copiado con bloqueos de usuario, asignación de cupos por usuario y colas de impresión.
- Funciones de seguridad avanzadas incluyendo autenticación de usuario.

SEXTA: PLAZO DE INICIO.

Conforme se establece en los términos de Referencia y Orden de Servicio IC-IFCI-006-2025 del proceso de contratación servicio de Outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

“El plazo de ejecución del servicio será por 5 meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra / Servicio y Acta de Inicio del servicio.

Importante: Además se debe considerar que la Orden de Compra/Servicio tendrá una vigencia por consumo del total del presupuesto o por cumplimiento del plazo”.

Se deja constancia en la presente acta, que el servicio objeto de contratación fue instalado e inicia plazo de ejecución desde el lunes 26 de mayo del 2025, estando dentro del plazo de 1 día.

SEPTIMA: GARANTÍA.

El contratista, presenta una garantía de calidad y continuidad del servicio que tiene como vigencia de 5 meses lo que dura el contrato.

OCTAVA: CONCLUSIONES

La Contratista Jacqueline Gloria De La Cruz Burbano – SMARTTEC COPY & PRINT con RUC: 1715709323001, ha cumplido a entera satisfacción la instalación de los equipos de impresión, capacitando al personal del IFCI, instalando sistemas de control y monitoreo, así como lo requerido en los Términos de Referencia y Orden de Servicio IC-IFCI-006-2025, por lo cual es procedente continuar con el proceso de ejecución del servicio de Outsourcing de impresión para el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

NOVENA: SUSCRIPCIÓN

Para constancia, a continuación, firman los comparecientes.

INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN	
EDSON JORGE BENITEZ GUERRERO Firmado digitalmente por EDSON JORGE BENITEZ GUERRERO Fecha: 2025.05.26 09:28:41 -05'00'	JOSE LUIS ALMEIDA VIZCAINO Firmado digitalmente por JOSE LUIS ALMEIDA VIZCAINO Fecha: 2025.05.26 09:45:34 -05'00'
Sr. Jorge Benítez Guerrero Administrador de Orden de Servicio IC- IFCI- 006-2025	Ing. José Almeida Vizcaino Analista de Soporte Técnico

SMARTTEC COPY & PRINT
JACQUELINE GLORIA DE LA CRUZ BURBANO Firmado digitalmente por JACQUELINE GLORIA DE LA CRUZ BURBANO Fecha: 2025.05.26 09:13:47 -05'00'
Sra. Jacqueline Gloria De La Cruz Burbano RUC: 1715709323001