



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

IC-IFAIC-007-2025

FECHA:	24 de octubre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 13
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 4.206,72 más IVA
	Certificación emitida el 24 de octubre del 2025

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: SERVICIO DE OUTSOURCING DE IMPRESIÓN PARA EL IFAIC, PARA EL AÑO 2025

PROVEEDOR:	COPIERMATICA CIA. LTDA.	COTIZACIÓN Nro.	884
RUC:	1792155223001	FECHA:	20/10/2025
TELEFONO:	02 2800367	CONTACTO:	Katherine Rosero
DIRECCION:	AV ELOY ALFARO 121 Y CALLE ARUPOS		
CORREO:	ventas@copiermatica.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
1	859900021	Servicio de outsourcing de impresión - CLIC impresión, copia B/N La Metodología y Servicios Esperados, serán cumplidas conforme lo establecido en el numeral 8 y 10 de los Términos de Referencia. El contratista brindará el servicio conforme lo requerido en los TDRs y proforma presentada dentro del proceso de contratación.

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO				
DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Servicio de outsourcing de impresión CLIC impresión, copia B/N	CLIC	210336	\$0,02	\$4.206,72
El valor de la Orden de compra es de: Cuatro mil doscientos seis con 72/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 4.206,72
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 631,01
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total \$ 4.837,73
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		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 /servicio
- 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.
- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:
1.Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia.";

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	La administración de la orden de compra, estará a cargo del Ing. José Almeida Vizcaino, Analista de Tecnologías de la Información 2, quien velará por el fiel cumplimiento la contratación, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original. Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.
---	---

FORMA DE PAGO:	<p>El pago se realizará 100% contra entrega a mes vencido 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 IFAIC. Para el pago, se deberá presentar la siguiente documentación. Factura. Copia de la Cédula del Contratista. RUC. Certificado Bancario (Para el primer pago). Informe de satisfacción del Administrador Acta entre recepción parcial o definitiva (según sea el caso). Reporte de monitoreo y control del servicio. Otra documentación habilitante del proceso de contratación.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo para la ejecución será de 12 meses e iniciará previa suscripción de la Orden de Compra y Acta de Inicio del Servicio, con una vigencia por cumplimiento del plazo o consumo total del servicio. .</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra • El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La instalación de los equipos de impresión y ejecución del servicio se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera (Edificio del Ex Ministerio de Cultura y Patrimonio)</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación
ACEPTACIÓN	<p>COPIERMATICA CIA. LTDA., con Ruc: 1792155223001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Cpmpra/servicio de conformidad con lo determinado en 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 o 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.</p>

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

PROVEEDOR - CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**KATHERINE
ALEXANDRA ROSERO
YANEZ**

Katherine Alexandra Rosero Yanez
COPIERMATICA CIA. LTDA.
RUC: 1792155223001

ACTA DE ENTREGA – RECEPCIÓN PARCIAL DEL SERVICIO

En la ciudad de Quito, Distrito Metropolitano, a los 16 días del mes de marzo de 2026, comparecen por una parte el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades IFAIC, el Ing. José Luis Almeida Vizcaíno, Analista de Tecnologías de la Información 2, en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-007-2025, y por otra parte la empresa COPIERMATICA CÍA. LTDA., con RUC 1792155223001, en calidad de proveedor del servicio, con el objeto de suscribir la presente Acta de Entrega – Recepción Parcial, al tenor de las siguientes cláusulas:

PRIMERA. – ANTECEDENTES

El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades contrató el Servicio de Outsourcing de Impresión para el IFAIC, para el año 2025, mediante Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-007-2025, designándose como Administrador del contrato al Analista de Tecnologías de la Información 2, responsable del seguimiento y verificación del cumplimiento del servicio.

SEGUNDA. – OBJETO

La presente acta tiene por objeto dejar constancia de la entrega y recepción parcial satisfactoria del servicio correspondiente al período comprendido entre el 01 y el 28 de febrero de 2026, conforme a las condiciones contractuales establecidas.

TERCERA. – VERIFICACIÓN DEL SERVICIO

El Administrador del contrato verificó la correcta operatividad de los equipos y el cumplimiento del servicio durante el período evaluado.

Como respaldo del volumen ejecutado, se registraron los siguientes contadores:

N°	ID	Serie	Modelo	Contador Inicial	Contador Final	Consumo B/N
1	4409	A61E011017579	BH-454E	232315	235031	2716
2	4225	A61E011020649	BH-454E	293482	297934	4452
3	3998	A61E011013749	BH-454E	229338	233932	4594
					TOTAL	11.762

CUARTA. – LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

En base en los contadores verificados y en la liquidación económica presentada por el proveedor, se establece que durante el período comprendido entre el 1 al 28 de febrero de 2026 se registró un consumo total de **11.762** clics en blanco y negro, correspondiente al servicio de outsourcing de impresión prestado al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

De acuerdo con el valor unitario contractual de USD 0,02 por clic, el monto del servicio correspondiente al período evaluado asciende a USD \$ 235,24 (sin IVA). Dicho valor se encuentra debidamente sustentado en los reportes técnicos, contadores por equipo y documentación habilitante presentada, por lo que, al no evidenciarse inconsistencias ni incumplimientos contractuales, se deja constancia de la conformidad de la liquidación económica, procediendo con el trámite administrativo correspondiente para el pago.

RESUMEN DE ORDE DE COMPRA				
Periodo	IMPRESIONES	SALDO MENSUAL	COSTO SIN IVA	Observación de pago
Noviembre 2025	12.356	0,02	\$247,12	Pagado
Diciembre 2025	14.693	0,02	\$293,86	Pagado
Enero 2026	17.124	0,02	\$342,48	Pagado
Febrero 2026	11.762	0,02	\$235,24	Pendiente de pago
CONSUMO Total	55.935		\$1.118,70	

DETALLE CONTRATO		SALDO DE IMPRESIONES	
IMPRESIONES B/N	COSTO TOTAL	IMPRESIONES B/N	SALDO
210.336	\$4.206,72	154.401	\$3.088,02

QUINTA. – CONFORMIDAD



Se deja constancia de que el servicio fue prestado de manera continua, eficiente y conforme a los Términos de Referencia, sin presentarse novedades que afecten su operatividad.

SEXTA. – RECEPCIÓN

En virtud de lo expuesto, el Administrador del contrato recibe parcial y satisfactoriamente el servicio correspondiente al período señalado, recomendando continuar con el trámite administrativo pertinente.

SÉPTIMA. – ACEPTACIÓN

Para constancia, las partes firman la presente acta.

Administrador del Contrato  <p>Firmado electrónicamente por: JOSE LUIS ALMEIDA VIZCAINO Validar únicamente con FirmaEC</p>	COPIERMATICA CÍA. LTDA.  <p>Firmado electrónicamente por: KATHERINE ALEXANDRA ROSERO YANEZ</p>
Ing. José Luis Almeida Vizcaíno Analista de Tecnologías de la Información 2	Representante Legal ROSEYO YANEZ KATHERINE ALEXANDRA



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

IC-IFAIC-003-2025

FECHA:	23 de octubre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 12
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 4,500,00 más IVA
	Certificaciones emitidas el 23 de octubre del 2025
"OBJETO DE CONTRATACIÓN"	
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.	

PROVEEDOR:	TURISMO HERITOURS CÍA.LTDA	COTIZACIÓN Nro.	1565
RUC:	1792225612001	FECHA:	13 de octubre de 2025
TELEFONO:	0994153976	CONTACTO:	Lic. Elizabeth Lascano
DIRECCION:	Av. 10 de agosto N37-90 y Naciones Unidas Edificio Comandato		
CORREO:	gabriela@heritours.com.ec		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">•El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no superen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.•El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.•Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.•Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.•Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. <p>•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">oUbicación de rutasoTiempos de viajeoCriterios de preciooOportunidad de viajeoCambio imprevisto de destinosoGestión de adquisición de pasajes aéreosoAtención a reclamos a las aerolíneas, yoLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes. <ul style="list-style-type: none">•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:<ul style="list-style-type: none">a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), yb)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

oNombre del pasajero

oNúmero del pasajero

oRuta y fecha del viaje

oDetalle de tarifas base, tasas e impuesto.

oPasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

oDetallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

- No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

1. Provisión de Pasajes Aéreos

- Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
- Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
- Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente

Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.

Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.

Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.

Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos

Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes

Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.
Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia

Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación

Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).

En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.

La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos

Emisión de boletos electrónicos nacionales.

Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados

Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios

Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos

Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito

Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$4.500,00
El valor de la Orden de compra es de: Cuatro mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 4.500,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 675,00
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total \$ 5.175,00
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		Telf.	023931250	
FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA
Emisión en boletos nacionales	1	\$3,00	\$3,00	

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 /servicio
- 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.
- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:
1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia.";

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
---	---

FORMA DE PAGO:	<p>El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades cancelará mensualmente al proveedor adjudicado, por la "Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC", para cuyo efecto, el Administrador de la Orden de Compra, emitirá los siguientes documentos: Documentos habilitantes de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de satisfacción del Administrador de la Orden • Acta entrega recepción parcial del servicio recibido. • Facturas • Pasajes aéreos <p>Expediente de vuelos (Solicitud de cotización y autorización de compra, emisión de pasaje por correo electrónico, Quipux con el detalle de la comisión y recorrido con autorización de compra y comprobante del vuelo o pase a bordo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación habilitante del proveedor (RUC, Certificado Bancario, Nombramiento del Representante Legal, copia de cédula y papeleta de votación) • Para el último pago además de los documentos detallados anteriormente, se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva del proceso.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio. • El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación
ACEPTACIÓN	<p>TURISMO HERITOURS CÍA LTDA., con Ruc: 1792225612001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Cpmpra/servicio de conformidad con lo determinado en 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.</p>

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE



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

Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

PROVEEDOR - CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**UBALDINA ELIZABETH
LASCANO ZAGAL**

Validar únicamente con FirmaEC

Lic. Elizabeth Lascano
TURISMO HERITOURS CIA LTDA.

RUC: 1792225612001



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-004-2025

FECHA:	23 de octubre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 12
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 4,500,00 más IVA
	Certificaciones emitidas el 23 de octubre del 2025
"OBJETO DE CONTRATACIÓN"	
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.	

PROVEEDOR:	RIVER TRAVEL AGENCIA COMPAÑIA LIMITADA	COTIZACIÓN Nro.	001-001-00002368
RUC:	1792237343001	FECHA:	13 de octubre de 2025
TELEFONO:	0978604494	CONTACTO:	Ing. Javier Dávila
DIRECCION:	Av. De los Shyris N43-170 y Pasaje Rousseau Quito		
CORREO:	rivertravelagencia@hotmail.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">•El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no superen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.•El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.•Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.•Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.•Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. <p>•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">oUbicación de rutasoTiempos de viajeoCriterios de preciooOportunidad de viajeoCambio imprevisto de destinosoGestión de adquisición de pasajes aéreosoAtención a reclamos a las aerolíneas, yoLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes. <ul style="list-style-type: none">•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:<ul style="list-style-type: none">a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), yb)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

oNombre del pasajero

oNúmero del pasajero

oRuta y fecha del viaje

oDetalle de tarifas base, tasas e impuesto.

oPasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

oDetallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

- No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

1. Provisión de Pasajes Aéreos

- Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
- Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
- Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente

Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.

Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.

Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.

Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos

Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes

Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.
Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia

Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación

Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).

En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.

La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos

Emisión de boletos electrónicos nacionales.

Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados

Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios

Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos

Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito

Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$4.500,00
El valor de la Orden de compra es de: Cuatro mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 4.500,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 675,00
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total \$ 5.175,00
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		Telf.	023931250	
FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA
Emisión en boletos nacionales	1	\$1,50	\$1,50	

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 /servicio
- 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.
- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:
1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia." ;

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
---	---

FORMA DE PAGO:	<p>El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades cancelará mensualmente al proveedor adjudicado, por la "Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC", para cuyo efecto, el Administrador de la Orden de Compra, emitirá los siguientes documentos: Documentos habilitantes de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de satisfacción del Administrador de la Orden • Acta entrega recepción parcial del servicio recibido. • Facturas • Pasajes aéreos <p>Expediente de vuelos (Solicitud de cotización y autorización de compra, emisión de pasaje por correo electrónico, Quipux con el detalle de la comisión y recorrido con autorización de compra y comprobante del vuelo o pase a bordo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación habilitante del proveedor (RUC, Certificado Bancario, Nombramiento del Representante Legal, copia de cédula y papeleta de votación) • Para el último pago además de los documentos detallados anteriormente, se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva del proceso.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio. • El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación
ACEPTACIÓN	<p>River Travel Agencia Cía. Ltda., con R.U.C. 1792237343001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Cpmpra/servicio de conformidad con lo determinado en 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.</p>

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROAÑO SALAS**
Validar únicamente con FirmaEC

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

PROVEEDOR - CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**MILTON JAVIER
DÁVILA GRANDA**
Validar únicamente con FirmaEC

Ing. Javier Dávila Granda
Gerente
River Travel Agencia Cía. Ltda.
RUC: 1792237343001



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-005-2025

FECHA:	23 de octubre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 12
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 4,500,00 más IVA
	Certificaciones emitidas el 23 de octubre del 2025
"OBJETO DE CONTRATACIÓN"	
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.	

PROVEEDOR:	OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA	COTIZACIÓN Nro.	000-000-4141
RUC:	1792384303001	FECHA:	15 de octubre de 2025
TELEFONO:	023357668	CONTACTO:	Madelane Acosta
DIRECCION:	ALEMANIA N30-33 Y AV ELOY ALFARO		
CORREO:	agente2@opt.viajes		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">•El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no superen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.•El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.•Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.•Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.•Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. <p>•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">oUbicación de rutasoTiempos de viajeoCriterios de preciooOportunidad de viajeoCambio imprevisto de destinosoGestión de adquisición de pasajes aéreosoAtención a reclamos a las aerolíneas, yoLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes. <ul style="list-style-type: none">•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:<ul style="list-style-type: none">a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), yb)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

o Nombre del pasajero

o Número del pasajero

o Ruta y fecha del viaje

o Detalle de tarifas base, tasas e impuesto.

o Pasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

o Detallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

- No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

1. Provisión de Pasajes Aéreos

- Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
- Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
- Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente

Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.

Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.

Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.

Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos

Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes

Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.
Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia

Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación

Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).

En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.

La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos

Emisión de boletos electrónicos nacionales.

Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados

Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios

Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos

Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito

Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$4.500,00
El valor de la Orden de compra es de: Cuatro mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 4.500,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 675,00
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		Telf.	023931250	
FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA
Emisión en boletos nacionales	1	\$1,60	\$1,60	

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 /servicio
- 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.
- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece textualmente:
1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia.";

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
---	---

FORMA DE PAGO:	<p>El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades cancelará mensualmente al proveedor adjudicado, por la "Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC", para cuyo efecto, el Administrador de la Orden de Compra, emitirá los siguientes documentos: Documentos habilitantes de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de satisfacción del Administrador de la Orden • Acta entrega recepción parcial del servicio recibido. • Facturas • Pasajes aéreos <p>Expediente de vuelos (Solicitud de cotización y autorización de compra, emisión de pasaje por correo electrónico, Quipux con el detalle de la comisión y recorrido con autorización de compra y comprobante del vuelo o pase a bordo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación habilitante del proveedor (RUC, Certificado Bancario, Nombramiento del Representante Legal, copia de cédula y papeleta de votación) • Para el último pago además de los documentos detallados anteriormente, se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva del proceso.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio. • El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación
ACEPTACIÓN	<p>OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA., con R.U.C. 1792384303001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Cpmpra/servicio de conformidad con lo determinado en 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.</p>

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE



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

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

PROVEEDOR - CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**MADELANE KARINA
ACOSTA ESPAÑA**
Validar únicamente con FirmaRC

Madelane Karina Acosta España
OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA
RUC: 1792384303001



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-006-2025

FECHA:	23 de octubre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 12
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 4,500,00 más IVA
	Certificaciones emitidas el 23 de octubre del 2025
"OBJETO DE CONTRATACIÓN"	
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.	

PROVEEDOR:	OPTIMUSTRAVEL S.A.S.	COTIZACIÓN Nro.	S/N
RUC:	1793225775001	FECHA:	13 de octubre de 2025
TELEFONO:	0979724630	CONTACTO:	Marisol López
DIRECCION:	Av. Mariscal Sucre S54C		
CORREO:	gerencia@optimustravelec.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">•El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no sobrepasen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.•El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.•Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.•Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.•Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. <ul style="list-style-type: none">•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">oUbicación de rutasoTiempos de viajeoCriterios de preciooOportunidad de viajeoCambio imprevisto de destinosoGestión de adquisición de pasajes aéreosoAtención a reclamos a las aerolíneas, yoLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes.•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:<ul style="list-style-type: none">a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), yb)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

1

661100011

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

o Nombre del pasajero

o Número del pasajero

o Ruta y fecha del viaje

o Detalle de tarifas base, tasas e impuesto.

o Pasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

o Detallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

- No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

1. Provisión de Pasajes Aéreos

- Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
- Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
- Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente

Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.

Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.

Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.

Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos

Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes

Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.
Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia

Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación

Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).

En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.

La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos

Emisión de boletos electrónicos nacionales.

Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados

Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios

Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos

Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito

Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$4.500,00
El valor de la Orden de compra es de: Cuatro mil quinientos con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 4.500,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 675,00
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		Telf.	023931250	
FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA
Emisión en boletos nacionales	1	\$1,00	\$1,00	

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 /servicio
- 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.
- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:
1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia.";

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
---	---

FORMA DE PAGO:	<p>El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades cancelará mensualmente al proveedor adjudicado, por la "Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC", para cuyo efecto, el Administrador de la Orden de Compra, emitirá los siguientes documentos: Documentos habilitantes de pago:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de satisfacción del Administrador de la Orden • Acta entrega recepción parcial del servicio recibido. • Facturas • Pasajes aéreos <p>Expediente de vuelos (Solicitud de cotización y autorización de compra, emisión de pasaje por correo electrónico, Quipux con el detalle de la comisión y recorrido con autorización de compra y comprobante del vuelo o pase a bordo).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Documentación habilitante del proveedor (RUC, Certificado Bancario, Nombramiento del Representante Legal, copia de cédula y papeleta de votación) • Para el último pago además de los documentos detallados anteriormente, se suscribirá el Acta Entrega Recepción Definitiva del proceso.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio. • El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación
ACEPTACIÓN	<p>OptimusTravel S.A.S., con R.U.C. 1793225775001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad. Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Cpmpra/servicio de conformidad con lo determinado en 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.</p>

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE



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

Validar únicamente con FirmaRC

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

PROVEEDOR - CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**GLORIA MARISOL
LOPEZ BARROS**

Validar únicamente con FirmaRC

Marisol López Barros
GERENTE ADMINISTRATIVO
OPTIMUS TRAVEL S.A.S
RUC: 1793225775001

Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 24 de octubre de 2025
	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL (SEPTIEMBRE 2025) DE LA ORDEN DE SERVICIO NRO. IC-IFCI-001-2025 Y ORDEN DE COMPRA / SERVICIO COMPLEMENTARIA IC-IFAIC-001-2025	

En la ciudad de Quito, a los 24 días del mes de octubre 2025, comparecen: Luis Erick Guzmán Guzmán, en mi calidad de Administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-001-2025 y Orden de Compra / Servicio Complementaria IC-IFAIC-001-2025, y, por otra parte, Turismo Heritours Cia. Ltda. con RUC: 1792225612001, representado legalmente por la Lic. Elizabeth Lascano, en su calidad de Proveedor, con el objeto de dejar constancia de la Entrega Recepción de la "CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE PASAJES AÉREOS AL INTERIOR Y EXTERIOR PARA EL PERSONAL DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN", actual Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades, ejecutado mediante proceso de Ínfima Cuantía, quienes convienen a suscribir la presente ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN PARCIAL correspondiente al servicio del mes de septiembre 2025, al tenor de las siguientes cláusulas:

1. ANTECEDENTES:

Mediante correo institucional de fecha 29 de enero del 2025, la Ing. Andrea Castillo, Directora de Planificación y Gestión Estratégica, envía al Mgs. Carlos Gonzalez Pozo, Director Administrativo Financiero, la planificación para el año fiscal 2025, de los pasajes aéreos al interior y exterior para desarrollar las actividades inherentes al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Mediante correo electrónico Institucional de fecha 03 de febrero del 2025, el Mgs. Carlos Gonzalez, Director Administrativo Financiero del IFCI, envía al Mgs. Luis Chérrez Gaviales, Analista de Compras Públicas 2, el cronograma de pasajes al interior y exterior del personal del IFCI, indicando: "Luis, proceder con la elaboración de los documentos para la contratación de pasajes".

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0182-M, de fecha 03 de febrero de 2025, el Mgs. Luis Alberto Cherez Gavilanes, Analista de Compras Públicas 2, solicita al Mgs. Carlos Gonzalez, Director Administrativo Financiero, que: "(...) se autorice consultar a través de las herramientas del SERCOP, la verificación del CPC restringido y Catálogo Electrónico.

Adicionalmente me permito indicar que, en cumplimiento al artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Públicas, se ha verificado que el proceso para: "Contratación del servicio de pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación", NO presenta recurrencia en el presente período 2025".

Mediante comentario inserto en el memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0182-M, el Director Administrativo Financiero, autorizó la consulta en las herramientas del SERCOP.

El Analista de Compras Públicas 2, procedió con la revisión en el Portal de Compras Públicas y sus herramientas, y verificó que el CPC 661100011, denominado "Servicio de transporte aéreo de pasajes por líneas aéreas de servicio en horarios regular, incluso los helicópteros de cualquier tipo", NO se encuentra restringido y en el Catálogo Electrónico del SERCOP NO se han presentado resultados con las palabras de búsqueda: Pasaje, agencia, viaje y boleto.

Mediante correo electrónico Institucional de fecha 27 de febrero del 2025, la Ing. Andrea Castillo, Directora de Planificación y Gestión Estratégica, envía al Mgs. Carlos Gonzalez Pozo, Director Administrativo Financiero, la actualización de la planificación para el año fiscal 2025 de los pasajes aéreos al interior y exterior para desarrollar actividades inherentes al Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación.

Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0407-M de 11 de marzo de 2025, suscrito por el Director Administrativo Financiero designó como administrador de las Órdenes de Compra/Servicio Nro. IC-IFCI-001-2025, IC-IFCI-002-2025 y IC-IFCI-003-2025 al ex servidor Tlgo. David Rodrigo Álvarez, Analista de Administración y Talento Humano 2.

Mediante memorando Nro. IFCI-DE-2025-0233-M de 14 de abril de 2025, se realizó la notificación de finalización de contrato ocasional del exservidor Tlgo. David Rodrigo Álvarez, Analista de Administración y Talento Humano 2; quien laboró hasta el 30 de abril del 2025.



Mediante memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0743-M de 05 de mayo de 2025, suscrito por el Director Administrativo Financiero me designó como administrador de las Órdenes de Compra/Servicio Nro. IC-IFCI-002-2025, IC-IFCI-002-2025 y IC-IFCI-003-2025.

Mediante Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0782-M de 08 de mayo del 2025, se realiza el alcance al Memorando Nro. IFCI-DAF-2025-0743-M; mediante el cual se aclara que la Órdenes de Compra / Servicio a ser administradas son: IC-IFCI-001-2025, IC-IFCI-002-2025 y IC-IFCI-003-2025.

Mediante Resolución de fecha 28 de julio de 2025, suscrito entre el Sr. Jonathan Cárdenas Castillo, Director Ejecutivo (E) del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad (IFAIC) y el Sr. Rafael Barriga de la Torre, Director Ejecutivo (E) del Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA), se resuelve:

“Artículo 1. ESTABLECER un Régimen de Transición ordenado, coordinado y legal derivado de la escisión institucional en base a lo dispuesto por el Decreto Ejecutivo Nro. 812 de fecha 5 de julio de 2023, mediante la cual se restituyó la institucionalidad, y reconocimiento de la existencia legal de ambas entidades originalmente creadas por la Ley Orgánica de Cultura y su Reglamento General, así como el cumplimiento de la sentencia No. 29-21-IN/24, de fecha 21 de noviembre de 2024, en la cual la Corte Constitucional del Ecuador resolvió que el Presidente de la República no puede suprimir entidades públicas creadas por ley, y condicionó la constitucionalidad del artículo 45 del Código Orgánico Administrativo, reafirmando que la potestad de organización de la administración pública no puede extinguir entes autónomos con base legal expresa.

Artículo 2.- FORMALIZAR la cooperación técnica, administrativa, operativa, comunicacional, de planificación, legal y financiera que el IFAIC brindará temporalmente al ICCA durante su proceso de implementación institucional y modelo de gestión”.

“Artículo 5.- ASUMIR por parte del Instituto de Cine y Creación Audiovisual (ICCA), la subrogación total de derechos, obligaciones, procesos contractuales, judiciales, laborales y administrativos que se originaron durante la institucionalidad del extinto Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación (IFCI), en lo que respecta exclusivamente al ámbito de la gestión cinematográfica y audiovisual. Esta subrogación comprende las siguientes materias (...):”

(....) e) Contratos administrativos de bienes y servicios: El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC) se subroga en todos los derechos y obligaciones derivados de los contratos administrativos de adquisición de bienes y prestación de servicios incluidos los de consultoría, celebrados por el extinto IFCI, cualquiera sea su fase de ejecución al momento de entrada en vigencia del presente convenio. Esta subrogación incluye los procedimientos contractuales en curso, así como las obligaciones de seguimiento, pago y cierre contractual (administrativamente y en el portal de compras públicas), los cuales serán ejecutados bajo responsabilidad del IFAIC, conforme al régimen jurídico aplicable y sin perjuicio de las coordinaciones que, en casos particulares, pudieran requerirse con el ICCA. Por excepción, y en virtud del proceso de transición el IFAIC podrá a través de los contratos subrogados por parte del IFCI, brindar apoyo técnico y de infraestructura exclusivamente en el tiempo de transición al ICCA, siempre y cuando esto no implique costos adicionales para la institución o multas”.

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0010-M de 01 de agosto de 2025, suscrito por el Director Administrativo Financiero me designó como administrador de las Órdenes de Compra/Servicio Nro. IC-IFCI-001-2025, IC-IFCI-002-2025 y IC-IFCI-003-2025, en el Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades.

Mediante memorando Nro. IFAIC-UPGE-2025-0021-M, la Ing. Norma Elizabeth Fiallos Responsable de Planificación y Gestión Estratégica remite la Certificación POA No.008, para la Contratación de servicio pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en atención al memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0149-M, suscrito por el Director Administrativo Financiero.

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0140-M, el Ing. Erick Guzmán, Administrador de las Ordenes de Compra Servicio No: IC-IFCI-001-2025, IC-IFCI-002-2025 y IC-IFCI-003-2025, solicitó al Director Administrativo Financiero, autorización para la suscripción de Orden de Compra Complementarias, por la necesidad urgente de adquirir pasajes aéreos para los funcionarios del IFAIC, para que asistan al evento Feria del Libro 2025 en Guayaquil, del miércoles 16 al viernes 19, de acuerdo a la solicitud realizada, la Orden de Compra Complementaria es factible de realizar, ya que un nuevo proceso de contratación implica tiempo en el desarrollo y cumplimiento de las etapas preparatoria, pre contractual y contractual.

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0151-M, el Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Director Administrativo Financiero remite la Certificación Presupuestaria No. 2, para la Contratación de servicio pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación en atención al memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-00150-M.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El proveedor se obligó con el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación actual Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades a entregar el "Servicio de Pasajes al interior y exterior para el personal del 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.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. SERVICIOS RECIBIDOS

El proveedor Turismo Heritours Cia. Ltda. con RUC: 1792225612001, representado legalmente por la Lic. Elizabeth Lascano, entregó a entera satisfacción del Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades, a través del Administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-001-2025 y en la Orden de Compra / Servicio Complementaria IC-IFAIC-001-2025, el "Servicio de Pasajes al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación" correspondiente al mes de septiembre 2025, de acuerdo con el siguiente detalle:

DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. unit.	Partida Presupuestaria
Servicio de Pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	1	\$165.16	530301
Servicio de Pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	1	\$170.91	530301
Servicio de Pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	1	\$170.91	530301
Servicio de Pasajes aéreos al interior y exterior para el personal del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación	1	\$301.66	530301

3.2 LIQUIDACIÓN DE PLAZOS DE CONSUMO DE SEPTIEMBRE 2025

El plazo para la ejecución según la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-001-2025 y la Orden de Compra / Servicio Complementaria IC-IFAIC-001-2025, es a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra a entera satisfacción de la contratante, lo que ocurra primero.

Cumplimiento de Plazo - Orden de Compra/Servicio - IC-IFCI-001-2025 y Orden de Compra / Servicio Complementaria IC-IFAIC-001-2025		Condición de pago
Fecha de aceptación de la Orden de Compra/Servicio	10 de marzo de 2025	
Fecha de aceptación de la Orden de Compra/Servicio Complementaria	15 de septiembre de 2025	
Plazo establecido en la Orden de Compra	La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre de 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra a entera satisfacción de la contratante, lo que ocurra primero	
Fecha de entrega del servicio	Septiembre 2025	En proceso

Como se indica en la liquidación de plazos, no hay días de mora.

3.3 LIQUIDACION ECONOMICA

De acuerdo con lo establecido en la Orden de Servicio Nro. IC-IFCI-001-2025 y la Orden de Compra / Servicio Complementaria IC-IFAIC-001-2025, el servicio será cancelado a mes vencido y se lo realizará sobre la liquidación de los pasajes solicitados por el Administrador y emitidos por el Proveedor. El valor correspondiente al mes de septiembre 2025 corresponde al valor de USD 785.64 (Setecientos ochenta y cinco con 64/100 dólares de los Estados Unidos de América), con un FEE de emisión de USD 20.00 (veinte dólares de los Estados Unidos de América con 00/100), más IVA, previo a la presentación de la documentación pertinente, de acuerdo al siguiente detalle:

CONSUMO SEPTIEMBRE 2025



Nro.	Tipo de Pasaje	Proveedor	Valor Boleto	FEE	IVA	Valor Boleto+fee sin IVA c/u	Valor Total
1	Pasajes al Interior	Proveedor 3	\$ 169.51	\$ 3.50	\$ 0.53	\$ 173.01	\$ 173.54
2	Pasajes al Interior	Heritours	\$ 159.41	\$ 5.00	\$ 0.75	\$ 164.41	\$ 165.16
3	Pasajes al Interior	Heritours	\$ 165.16	\$ 5.00	\$ 0.75	\$ 170.16	\$ 170.91
4	Pasajes al Interior	Heritours	\$ 165.16	\$ 5.00	\$ 0.75	\$ 170.16	\$ 170.91
5	Pasajes al Interior	Heritours	\$ 295.91	\$ 5.00	\$ 0.75	\$ 300.91	\$ 301.66

TOTAL A LIQUIDAR

Item	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. unit. + FEE	15% IVA	Valor total	Estado
530302	Pasajes al Exterior	1	\$4,200.00		\$4,200.00	
530301	Pasajes al Interior	1	\$3,000.00		\$3,000.00	
530301	Pasajes al Interior (Orden de compra complementaria)	1	\$576.00		\$576.00	
Liquidación de pagos						
1	Pasajes al Exterior (Marzo 2025) Proveedor 1	1	\$2,395.95	\$1.50	\$2,397.45	Cancelado
2	Pasajes al Interior (Marzo 2025) Proveedor 2	1	\$275.45	\$0.75	\$276.20	Cancelado
3	Pasajes al Interior (Marzo 2025) Proveedor 2	1	\$275.45	\$0.75	\$276.20	Cancelado
4	Pasajes al Interior (Marzo 2025) Proveedor 2	1	\$215.00	\$0.75	\$215.75	Cancelado
5	Pasajes al Interior (Marzo 2025) Proveedor 2	1	\$215.00	\$0.75	\$215.75	Cancelado
6	Pasajes al Interior (Marzo 2025) Proveedor 3	1	\$198.51	\$0.53	\$199.04	Cancelado
7	Pasajes al Interior (Marzo 2025) Proveedor 3	1	\$198.51	\$0.53	\$199.04	Cancelado
8	Pasajes al Interior (Abril 2025) Proveedor 1	1	\$192.91	\$0.75	\$193.66	Cancelado
9	Pasajes al Interior (Abril 2025) Proveedor 3	1	\$179.91	\$0.53	\$180.44	Cancelado
10	Pasajes al Interior (Abril 2025) Proveedor 3	1	\$179.91	\$0.53	\$180.44	Cancelado
11	Pasajes al Exterior (Mayo 2025) Proveedor 2	1	\$1,802.69	\$3.75	\$1,806.44	Cancelado
12	Pasajes al Interior (Junio 2025) Proveedor 2	1	\$173.21	\$0.75	\$173.96	Cancelado
13	Pasajes al Interior (Julio 2025) Proveedor 1	1	\$198.91	\$0.75	\$199.66	Cancelado
14	Pasajes al Interior (Agosto 2025) Proveedor 1	1	\$217.75	\$1.50	\$219.25	Cancelado
15	Pasajes al Interior (Septiembre 2025) Proveedor 3	1	\$173.01	\$0.53	\$173.54	En proceso de pago
16	Pasajes al Interior (Septiembre 2025) Heritours	1	\$164.41	\$0.75	\$165.16	En proceso de pago
17	Pasajes al Interior (Septiembre 2025) Heritours	1	\$170.16	\$0.75	\$170.91	En proceso de pago
18	Pasajes al Interior (Septiembre 2025) Heritours	1	\$170.16	\$0.75	\$170.91	En proceso de pago

19	Pasajes al Interior (Septiembre 2025) Heritours	1	\$300.91	\$0.75	\$301.66	En proceso de pago
Total Devengado Pasajes al Exterior			\$4,198.64		\$4,203.89	
Saldo pendiente por devengar Pasajes al Exterior			\$1.36			
Total Devengado Pasajes al Interior			\$3,499.17		\$3,511.57	
Saldo pendiente por devengar Pasajes al Interior			\$76.83		\$64.43	

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor Turismo Heritours Cia. Ltda. con RUC: 1792225612001, representado legalmente por la Lic. Elizabeth Lascano, 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-001-2025 de fecha 10 de marzo de 2025, y la Orden de Compra / Servicio Complementaria IC-IFAIC-001-2025 de fecha 15 de septiembre de 2025, correspondiente al mes de septiembre 2025.

La documentación habilitante se encuentra adjunta físicamente.

5. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

El servicio entregado por el proveedor Turismo Heritours Cia. Ltda. con RUC: 1792225612001, representado legalmente por la Lic. Elizabeth Lascano, se ha sujetado a los requerimientos del Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades, conforme a la proforma, términos de referencia, orden de servicio y demás documentación correspondiente.

6. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

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: Luis Erick Guzmán Guzmán
CARGO: Analista de Talento Humano 2 IFAIC

EL PROVEEDOR



NOMBRE: Lic. Elizabeth Lascano
RUC: 1792225612001



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-009-2025

FECHA:	14 de noviembre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 14
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 1.950,00 más IVA
	Certificación aprobada el 13 de noviembre del 2025
"OBJETO DE CONTRATACIÓN"	
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.	

PROVEEDOR:	ANDINOPARADISE TRAVEL CIA. LTDA	COTIZACIÓN Nro.	S/N
RUC:	1792318742001	FECHA:	13 de noviembre de 2025
TELEFONO:	02 5000 993 ext 1008	CONTACTO:	Dra. Gissela Haro Cárdenas
DIRECCION:	Carvajal N26-52 y Juan de Sosaya		
CORREO:	sercop@andinotravel.com / gerencia@andinotravel.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">•El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no sobrepasen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.•El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.•Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.•Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.•Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. <p>•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">oUbicación de rutasoTiempos de viajeoCriterios de preciooOportunidad de viajeoCambio imprevisto de destinosoGestión de adquisición de pasajes aéreosoAtención a reclamos a las aerolíneas, yoLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes. <ul style="list-style-type: none">•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:<ul style="list-style-type: none">a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), yb)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

oNombre del pasajero

oNúmero del pasajero

oRuta y fecha del viaje

oDetalle de tarifas base, tasas e impuesto.

oPasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

oDetallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

- No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	
1	661100011	SERVICIO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL IFAIC.	FEE DE EMISIÓN BOLETOS NACIONALES E INSULAR	1	GLOBAL
2			REMISIÓN Y CAMBIOS DE BOLETOS	1	GLOBAL
3			REEMBOLSO DE BOLETOS	1	GLOBAL
4			SERVICIOS ADICIONALES	1	GLOBAL
5			ANULACIÓN DE BOLETOS NACIONALES	1	GLOBAL

1. Provisión de Pasajes Aéreos

- Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
- Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
- Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente

Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.

Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.

Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.

Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos

Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes

Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.

Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia

Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación

Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).

En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.

La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos

Emisión de boletos electrónicos nacionales.

Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados

Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios

Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos

Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito

Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$1.950,00
El valor de la Orden de compra es de: Mil novecientos cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 1.950,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 292,50
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		Telf.	023931250	

FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA
Emisión en boletos nacionales	1	\$8,00	\$8,00	

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 /servicio
 - 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.

-- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:

1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia."

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El servicio será cancelado a mes vencido y se lo realizará sobre la liquidación de los pasajes emitidos, previa suscripción del acta entrega recepción parcial e informe favorable del administrador/a de la Orden de Compra y presentación de los siguientes documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Acta entre recepción parcial o definitiva (Según sea el caso) suscrita entre el contratista y el/la Administrador/a de la Orden de Compra. • Listado en donde se indique: nombre del viajero, fecha de viaje, ruta, número del boleto y costo. • El control y cumplimiento del precio o valor de la Orden de Compra, será responsabilidad del/la Administrador/a de la Orden de Compra. • Informe del Administrador/a de la Orden de Compra, en el que deja constancia que el servicio ha sido recibido a conformidad y entera satisfacción. • Facturas. • Otros documentos habilitantes de sustenten y justifiquen el pago.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio. • El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra • El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales. • Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable. <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <ul style="list-style-type: none"> • En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.</p> <p>En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.</p> <p>Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato.</p> <p>El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación



ACEPTACIÓN	<p>ANDINOPARADISE TRAVEL CIA. LTDA., con RUC: 1792318742001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Compra/servicio de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------	---

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:
Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE	PROVEEDOR - CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS Validar únicamente con FirmaBC</p> <p>Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: GISSELA CECILIA HARO CARDENAS Validar únicamente con FirmaBC</p> <p>Dra. Gissela Haro Cárdenas ANDINOPARADISE TRAVEL CIA. LTDA. RUC: 1792318742001</p>



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-008-2025

FECHA:	14 de noviembre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 14
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 1.950,00 más IVA
	Certificaciones aprobada el 13 de noviembre del 2025

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.

PROVEEDOR:	VILLACIS CASTILLO FRANCISCO XAVIER	COTIZACIÓN Nro.	1
RUC:	1722218292001	FECHA:	13 de noviembre de 2025
TELEFONO:	0995856090	CONTACTO:	Francisco Villacis
DIRECCION:	Catalina Aldaz entre Portugal Y Eloy Alfaro		
CORREO:	francisco.villacisxv@gmail.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">•El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no sobrepasen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.•El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.•Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.•Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.•Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible. <p>•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">oUbicación de rutasoTiempos de viajeoCriterios de preciooOportunidad de viajeoCambio imprevisto de destinosoGestión de adquisición de pasajes aéreosoAtención a reclamos a las aerolíneas, yoLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes. <ul style="list-style-type: none">•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:<ol style="list-style-type: none">a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), yb)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

o Nombre del pasajero

o Número del pasajero

o Ruta y fecha del viaje

o Detalle de tarifas base, tasas e impuesto.

o Pasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

o Detallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

- No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD	
1	661100011	SERVICIO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL IFAIC.	FEE DE EMISIÓN BOLETOS NACIONALES E INSULAR	1	GLOBAL
2			REMISIÓN Y CAMBIOS DE BOLETOS	1	GLOBAL
3			REEMBOLSO DE BOLETOS	1	GLOBAL
4			SERVICIOS ADICIONALES	1	GLOBAL
5			ANULACIÓN DE BOLETOS NACIONALES	1	GLOBAL

1. Provisión de Pasajes Aéreos
 • Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
 • Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
 • Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente
 Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.
 Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
 El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.
 Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.
 Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos
 Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes
 Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.
 Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia
 Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación
 Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).
 En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.
 La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos
 Emisión de boletos electrónicos nacionales.
 Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados
 Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios
 Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos
 Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito
 Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra
CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC		PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$1.950,00
El valor de la Orden de compra es de: Mil novecientos cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA				Subtotal	\$ 1.950,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :				15% IVA	\$ 292,50
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total	\$ 2.242,50
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera		Telf.	023931250		
FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA	
Emisión en boletos nacionales	1	\$0,50	\$0,50		

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 /servicio
 - 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.
 - El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:
 1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
 1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia." ;

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El servicio será cancelado a mes vencido y se lo realizará sobre la liquidación de los pasajes emitidos, previa suscripción del acta entrega recepción parcial e informe favorable del administrador/a de la Orden de Compra y presentación de los siguientes documentos:</p> <p>Acta entre recepción parcial o definitiva (Según sea el caso) suscrita entre el contratista y el/la Administrador/a de la Orden de Compra.</p> <p>Listado en donde se indique: nombre del viajero, fecha de viaje, ruta, número del boleto y costo.</p> <p>El control y cumplimiento del precio o valor de la Orden de Compra, será responsabilidad del/la Administrador/a de la Orden de Compra.</p> <p>Informe del Administrador/a de la Orden de Compra, en el que deja constancia que el servicio ha sido recibido a conformidad y entera satisfacción.</p> <p>Facturas.</p> <p>Otros documentos habilitantes de sustenten y justifiquen el pago.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <p>Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio.</p> <p>El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra</p> <p>El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales.</p> <p>Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</p> <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <p>En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.</p>
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.</p> <p>En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.</p> <p>Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato.</p> <p>El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación

ACEPTACIÓN	<p>VILLACIS CASTILLO FRANCISCO XAVIER con RUC 17222182920011 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Compra/servicio de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------	--



BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE	PROVEEDOR - CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS Validar únicamente con FirmaBC</p> <p>Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: FRANCISCO XAVIER VILLACIS CASTILLO Validar únicamente con FirmaBC</p> <p>Francisco Xavier Villacis Castillo RUC: 1722218292001</p>



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-010-2025

FECHA:	14 de noviembre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 14
	Total Certificaciones PRESUPUESTARIAS, por \$ 1.950,00 más IVA
	Certificación autorizada el 13 de noviembre del 2025
"OBJETO DE CONTRATACIÓN"	
OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC.	

PROVEEDOR:	OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA	COTIZACIÓN Nro.	000-000-4150
RUC:	1792384303001	FECHA:	13 de noviembre de 2025
TELEFONO:	0984584947	CONTACTO:	Madelene Karina Acosta España
DIRECCION:	ALEMANIA N30-33 Y AV ELOY ALFARO		
CORREO:	agente2@opt.viajes		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
------	-----	--

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para dar cumplimiento al objeto y alcance de esta contratación, los oferentes deberán cumplir con la siguiente metodología:

El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la orden de compra, quién será el/la único/a responsable de solicitar la cotización y emisión de los pasajes aéreos, así como supervisará que el servicio sea prestado de acuerdo con los requerimientos de la Institución, además controlará que los valores acumulados por compras de pasajes no sobrepasen el valor de la certificación presupuestaria, asignada para el proceso.

El/la administrador/a de la Orden de Compra remitirá por mail (correo electrónico institucional) o memorando el requerimiento de los pasajes a ser adquiridos y la cantidad de boletos aéreos solicitados las opciones de vuelos, conforme ruta, fecha y horario requerido por el personal del IFAIC, misma que deberán ser las más convenientes a los intereses institucionales.

Las agencias de viajes deberán designar un ejecutivo de cuenta que se encargará de realizar toda la tramitación de la emisión de pasajes aéreos y asistencia aérea nacional las 24 horas del día, los 7 días de la semana, durante la vigencia de la Orden de Compra, incluyendo feriados, para lo cual asignarán un número celular y correo electrónico para una comunicación de forma permanente y directa, cuya respuesta a los requerimientos realizados por este servicio no podrá exceder el plazo de 24 horas.

Las agencias de viajes, remitirán por email, las cotizaciones con varias opciones de itinerarios de acuerdo a la ruta solicitada, preparación de itinerarios y cotización de boletos aéreos, para todo viaje oficial previo a la partida de los pasajeros que podrá incluir (dependiendo del destino) lo siguiente: horas de partida y llegada a los diferentes destinos, números de vuelo, línea aérea, clases de boletos existentes, y cualquier otra información que facilite la buena comunicación y servicio a través de correo electrónico.

Las agencias de viajes, deberán tomar en cuenta para emitir la cotización, la ruta más conveniente hacia el lugar de destino, con la tarifa más económica disponible.

•Las agencias de viajes deberán coordinar directamente con el/la administrador/a de la orden de Compra/Servicio los pasajes aéreos para lo siguiente:

oUbicación de rutas

oTiempos de viaje

oCriterios de precio

oOportunidad de viaje

oCambio imprevisto de destinos

oGestión de adquisición de pasajes aéreos

oAtención a reclamos a las aerolíneas, y

oLas demás actividades que son propias del servicio que prestan las agencias de viajes.

•En caso de pérdida o daño del equipaje, o cualquier reclamo que se presente, las Agencias de Viajes deberán brindar el asesoramiento e investigar las causas del percance; y, hacer las recomendaciones de cursos de acción pertinentes para solucionarlo.

•Cambios en boletos aéreos, una vez emitido el ticket aéreo, se podrán realizar cambios de hora o fecha a través de un correo electrónico solicitando el cambio, se procederá de acuerdo a la disponibilidad de espacios. En el caso que se genere un valor de penalidad, este deberá ser asumido por:

a)El funcionario o servidor (en el caso de que éste lo solicite), y

b)La agencia de viajes (en caso de error u omisión de ésta).

•Mantener las reservas nacionales indicando la fecha y hora máxima de vigencia, hasta que se solicite la emisión del pasaje.

- Toda reserva podrá ser cancelada antes de la emisión del ticket aéreo sin ningún costo para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Facilidad de poder cambiar las horas de vuelo, fechas o rutas dependiendo de la tarifa en la que se tomó cada boleto, notificando a la agencia del requerimiento con un tiempo prudencial de acuerdo a la disponibilidad de espacios y a la regulación tarifaria vigente.
- El pago se realizará por los pasajes electrónicos utilizados y solicitados por el administrador de la orden de compra.
- Reservas y boletos nacionales a cualquier hora 24/7 durante la vigencia de la orden de compra.
- Reserva de espacios aéreos, las agencias enviarán varias opciones de reserva en los vuelos requeridos por los servidores del IFAIC, ofertando la ruta y los horarios solicitados el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- Servicio personalizado e inmediato para la emisión de boletos automatizados con stock propio y entrega de boletos en la institución o en el lugar requerido por el IFAIC, inclusive si se solicitara que esto se haga fuera de los horarios de oficina o en días feriados. De ser el caso, las agencias también podrán enviar los boletos vía electrónica.
- Asignación de asientos y pre-chequeo, al momento de la emisión de boletos, en las aerolíneas que lo permiten, se realizará automáticamente la asignación de asientos. De igual forma, para los pasajeros que lo soliciten se hará el pre- chequeo y se les asignará los asientos solicitados disponibles. Si hay pedidos específicos como, silla de ruedas u otros, se gestionará con la aerolínea, de igual forma en los boletos emitidos, se incluirá un número de teléfono de contacto 24/7 para que los pasajeros se contacten en caso de cualquier emergencia, en caso de existir cambios de horarios en los vuelos, se informará de forma inmediata al Administrador/a de la Orden de Compra.
- Se ayudará con los cambios necesarios de ruta, de hora, nombre del pasajero, otros, en el menor tiempo posible, sin recargo administrativo adicional si se realiza el mismo día. Incluso fuera de los horarios de oficina con el servicio de 24/7 si el cambio se lo realiza el mismo día de la emisión del boleto, las agencias no aplicarán ninguna penalidad a la contratante, si el cambio se efectúa en días posteriores a la emisión del boleto, entonces el boleto estará sujeto a las penalidades según la regulación de la aerolínea y el costo de la penalidad, será asumido por el funcionario o servidor.

- Para la adquisición de pasajes aéreos con las agencias de viajes se considerará: mejores costos en derechos, comisiones, cuotas, precios, estipendios, emolumentos u honorarios que oferten las agencias de viajes, este será uno de los criterios de selección económica obligatorio.
- Para la adquisición de pasajes aéreos las agencias de viajes deberán considerar la emisión de los boletos con artículo persona y maleta de mano mínimo de 10 Kg, si contempla equipaje de bodega este deberá tener previa autorización por parte la entidad contratante.
- En caso de requerir la entidad contratante, por medio de la Administrador/a de la Orden de Compra se notificará al proveedor para que se emita pasajes de rutas no establecidas en el presente proceso.

Facturación

- La facturación será acorde al uso del servicio y necesidad institucional. La factura se emitirá conforme lo establece el artículo 19 del Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios emitidos por el SRI, además en ellas se determinará los siguientes datos:

o Nombre del pasajero

o Número del pasajero

o Ruta y fecha del viaje

o Detalle de tarifas base, tasas e impuesto.

o Pasaje (s) aéreo (s) emitido (s) por la aerolínea (adjunto).

o Detallar el valor por cargo de servicios propios de la agencia de viajes FEE de emisión, que tendrá su propia factura.

No se podrá realizar la facturación de un pasaje que no ha sido usado por el servidor o funcionario.

Reembolso

- El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, únicamente a través del/la administrador/a de la orden de compra, podrá solicitar por escrito, los reembolsos correspondientes a los pasajes aéreos no utilizados, que la aerolínea y la tarifa lo permita, detallando el número de pasaje aéreo, nombre y cédula de ciudadanía del pasajero y la ruta no utilizada. La agencia no aplicará ningún cargo administrativo para realizar el reembolso de boletos no utilizados.
- La agencia de viajes, solicitará a las aerolíneas los reembolsos y se devolverá el valor que la aerolínea acredite una vez aplicadas sus políticas de reembolso. El reembolso de cada pasaje (s) aéreo (s) se realizará con la emisión de una nota de crédito de la agencia de viajes al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades para su respectivo registro contable.
- En caso de que los eventos para los que se adquieran pasajes fuesen cancelados por razones de fuerza mayor, caso fortuito, grave conmoción o declaratoria de emergencia, el/la administrador/a de la Orden de Compra informará al contratista a fin de que proceda con el reembolso correspondiente o el cambio de itinerario.

SERVICIO ESPERADO

ITEM	CPC	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	661100011	SERVICIO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL IFAIC.	1	GLOBAL
2		FEE DE EMISIÓN BOLETOS NACIONALES E INSULAR	1	GLOBAL
3		REMISIÓN Y CAMBIOS DE BOLETOS	1	GLOBAL
4		REEMBOLSO DE BOLETOS	1	GLOBAL
5		SERVICIOS ADICIONALES	1	GLOBAL

1. Provisión de Pasajes Aéreos

- Emisión de boletos aéreos nacionales requeridos por el IFAIC
- Garantizar rutas más convenientes y tarifas económicas según los intereses institucionales.
- Proveer de pasajes aéreos que requiera el IFAIC en cualquiera de las aerolíneas operadoras

2. Atención Personalizada y Permanente

Canales de atención: líneas telefónicas, correo electrónico y página web.

Asignación de un ejecutivo de cuenta encargado de gestionar todos los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.

El soporte debe ser personalizado e inmediato través de canales de comunicación como: líneas telefónicas convencional y celular, dirección de correo electrónico, página web, que faciliten el proceso de reservas, emisión y verificación de pasajes aéreos en los días que le (s) sean requeridos durante las 24 horas del día, los 7 días de la semana, incluso durante fines de semana, feriados o días festivos, sin importar la temporada.

Disponibilidad 24/7 para consultas, reservas, cambios y emisión de pasajes.

Reserva y confirmación de pasajes enviados por correo electrónico con toda la información relevante para facilitar los viajes oficiales.

3. Asesoramiento y Gestión de Reclamos

Apoyo en casos de pérdida de equipaje, cambios imprevistos o emergencias relacionadas con vuelos.

4. Gestión y Cambio de Pasajes

Cambios de horario, fecha, ruta o nombre en boletos, según las regulaciones de aerolíneas.

Atención inmediata y sin recargo administrativo si se realiza el cambio el mismo día de emisión.

5. Servicio en Situaciones de Emergencia

Respuesta inmediata ante cancelaciones o ajustes por fuerza mayor, caso fortuito o emergencias.

6. Asistencia en Documentación

Facturación detallada, envío y recepción de documentos relacionados con pasajes (facturas, certificados, notas de crédito, oficios entre otros).

En el caso que la agencia de viajes no cuente con un punto de atención (oficinas) en la ciudad de Quito, los gastos Administrativos por envío de documentos, antes mencionados, deberán ser asumidos por la agencia de viajes.

La facturación de estar acorde al servicio utilizado, indicando tarifas base, tasas, impuestos y FEE de emisión

7. Pasajes Aéreos

Emisión de boletos electrónicos nacionales.

Incluye equipaje de mano mínimo de 10 kg; no contempla equipaje de bodega salvo solicitud expresa.

8. Reportes Detallados

Reportes de pasajes emitidos, utilizados o reembolsados, incluyendo datos del pasajero, fecha del viaje, ruta y número de boleto.

9. Cotizaciones e Itinerarios

Cotizaciones con varias opciones de vuelos, clases y horarios adaptados a las necesidades de la institución.

10. Pre-Chequeo y Asignación de Asientos

Pre-chequeo y asignación automática de asientos según disponibilidad y requisitos de los pasajeros.

11. Reembolsos y Notas de Crédito

Gestión de reembolsos de pasajes no utilizados conforme a políticas de las aerolíneas, con emisión de notas de crédito.

LA CANTIDAD DE PASAJEROS PUEDE AUMENTAR Y LAS FECHAS Y DESTINOS PUEDEN VARIAR CONFORME NECESIDAD INSTITUCIONAL, sin que esto afecte el monto total de la Orden de Compra

CUMPLIMIENTO DE LO ESTABLECIDO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION		UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC		PASAJES AL INTERIOR	UNIDAD	1	\$1.950,00
El valor de la Orden de compra es de: Mil novecientos cincuenta con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA				Subtotal	\$ 1.950,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :				15% IVA	\$ 292,50
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES			RUC:	1768189130001	Valor Total
Dirección: Av. Colón E534 y Juan León Mera			Telf.	023931250	
FEE DE SERVICIO	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL	LOS VALORES NO INCLUYEN IVA	
Emisión en boletos nacionales	1	\$1,60	\$1,60		

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 /servicio
 - 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.

- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:

1. Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:

1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia." ;

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Ing. Erick Guzman, Analista de Talento Humano 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El servicio será cancelado a mes vencido y se lo realizará sobre la liquidación de los pasajes emitidos, previa suscripción del acta entrega recepción parcial e informe favorable del administrador/a de la Orden de Compra y presentación de los siguientes documentos:</p> <p>Acta entre recepción parcial o definitiva (Según sea el caso) suscrita entre el contratista y el/la Administrador/a de la Orden de Compra.</p> <p>Listado en donde se indique: nombre del viajero, fecha de viaje, ruta, número del boleto y costo.</p> <p>El control y cumplimiento del precio o valor de la Orden de Compra, será responsabilidad del/la Administrador/a de la Orden de Compra.</p> <p>Informe del Administrador/a de la Orden de Compra, en el que deja constancia que el servicio ha sido recibido a conformidad y entera satisfacción.</p> <p>Facturas.</p> <p>Otros documentos habilitantes de sustenten y justifiquen el pago.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<p>Para la correcta ejecución de la Orden de Compra/Servicio el Contratista se obliga a:</p> <p>Dar cumplimiento cabal a las especificaciones y condiciones de la Orden de Compra/Servicio.</p> <p>El Contratista se responsabiliza de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del Contratista o su personal. En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el Contratista deberá informar de esto al Administrador de la Orden de Compra</p> <p>El Contratista es responsable de todos los costos directos e indirectos que fuere necesario para la total ejecución de la Orden de Compra, de conformidad con la oferta adjudicada y los demás documentos contractuales.</p> <p>Son obligaciones del Contratista el cumplimiento del objeto contractual y cualquier otra que se derive natural y legalmente del objeto de la Orden de Compra y sea exigible por constar en cualquier documento del mismo o en norma legal específicamente aplicable.</p> <p>La omisión o descuido del Contratista al revisar los documentos no le relevará de sus obligaciones con relación a su propuesta.</p> <p>En el caso de requerir cambio del personal técnico este deberá contar con la autorización al administrador de la Orden de Compra/Servicio.</p>
MULTAS:	<p>Por cada día de retardo en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales.</p> <p>En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de servicio el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos.</p> <p>Si el valor de las multas excede el cinco por ciento (5%) del monto total de la orden de servicio, la contratante podrá dar por terminada anticipada y unilateralmente el contrato.</p> <p>El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.</p> <p>La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>Las garantías se aplicarán conforme se establece en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, Resoluciones emitidas y vigentes, y otros documentos legales.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>La entrega se efectuará en la provincia pichincha, en la ciudad de Quito, en las Oficinas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, que está ubicado en la Av. Colón E534 y Juan León Mera</p>
RECEPCIÓN:	<p>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.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proformas. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación

ACEPTACIÓN	<p>OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA., con RUC: 1792384303001 certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Compra/servicio de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------	---



BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE	PROVEEDOR - CONTRATISTA
 <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MADELANE KARINA ACOSTA ESPAÑA Validar únicamente con FirmaEC</p> <p>Madelane Karina Acosta España OCEAN PACIFIC TRAVEL CIA LTDA RUC: 1792384303001</p>

Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ADMINISTRACIÓN DE TALENTO HUMANO	FECHA: 03 de marzo de 2026
	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA DE LA ORDEN DE SERVICIO NRO. IC-IFAIC-009-2025	

En la ciudad de Quito, a los 03 días del mes de marzo 2026, comparecen: Luis Erick Guzmán Guzmán, en calidad de Administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-009-2025, y, por otra parte, Andino Paradise Travel Cia. Ltda. con RUC: 1792318742001, representado legalmente por la Dra. Gissela Haro Cárdenas, en su calidad de Proveedor, con el objeto de dejar constancia de la Entrega Recepción de la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PASAJES AÉREOS NACIONALES PARA EL PERSONAL DEL IFAIC", al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, ejecutado mediante proceso de Ínfima Cuantía, quienes convienen a suscribir la presente ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA correspondiente al servicio de pasajes aéreos nacionales para el personal del IFAIC, al tenor de las siguientes cláusulas:

1. ANTECEDENTES:

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0298-M, del 11 de noviembre de 2025 el Ing. Erick Guzmán, Analista de Talento Humano 2, comunicó al Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero: "(...) De acuerdo con los antecedentes expuestos, en el Informe Técnico No. IFAIC-DAF-TTHH-2025-031; se ha identificado requerimientos de pasajes que no ha podido ser atendidos; considerando que existe justificación técnica y autorización de la máxima autoridad para proceder con la adquisición, y atendiendo a la urgencia institucional de garantizar la asistencia al evento correspondiente,

Se recomienda iniciar los trámites necesarios para la apertura de un nuevo proceso de contratación, con el objetivo de asegurar la continuidad operativa de este servicio, en beneficio del personal del IFAIC, quienes requieren de dicho servicio para cumplir de manera oportuna y eficiente con las actividades institucionales (...)."

Mediante sumilla inserta al Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0298-M, el Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero, dispuso al Ing. Cristian Tello Baque, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2: "Por favor iniciar proceso de contratación".

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0299-M, del 11 de noviembre de 2025, el Ing. Cristian Tello Baque, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, solicitó al Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero: "(...) En tal virtud, solicito se autorice verificar a quién corresponda, a través de las herramientas del SERCOP, si el CPC 661100011, denominado "Servicio de transporte aéreo de pasajes por líneas aéreas de servicio en horarios regular, incluso los helicópteros de cualquier tipo", se encuentra o no restringido y si es que está registrado en el Catálogo Electrónico (...)."

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0300-M, del 11 de noviembre de 2025, el Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero, solicitó a la Ing. Stephanie Egas, Responsable de Planificación y Gestión Estratégica: "(...) En virtud de lo expuesto, me permito solicitar de manera muy comedida la emisión de la certificación POA para el proceso de "Contratación del servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC", de acuerdo con la información descrita a continuación (...)."

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0301-M, del 11 de noviembre de 2025, el Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero, dió respuesta a lo requerido por el Ing. Cristian Tello Baque, indicando: "(...) En tal virtud, se informa que la Gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales ha consultado en las herramientas del SERCOP, por lo cual se emite en documento adjunto la verificación del CPC restringido y verificación del Catálogo Electrónico (...)."

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0296-M, de 11 de noviembre de 2025, el Director Administrativo Financiero, informó a la Responsable de Planificación y Gestión Estratégica: "La Dirección Administrativa Financiera, a través de la Unidad de Presupuesto, efectuó el registro de la Modificación Presupuestaria Nro. 72, aprobada el 11 de noviembre de 2025.

En tal virtud, se adjunta la cédula presupuestaria con corte a la presente fecha, en la cual se refleja el movimiento correspondiente al incremento presupuestario en los siguientes ítems:

Fecha	Nro. Comprobante	Item presupuestario	Descripción	Valor
11/11/2025	72	530301	Pasajes al Interior	1.950,00
		530303	Viáticos y Subsistencias en el Interior	5.550,00
Total				7.500,00

Mediante Memorando Nro. IFAIC-UPGE-2025-0070-M, del 11 de noviembre de 2025, la Ing. Stephanie Egas, Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, dio respuesta a lo requerido por el Mgs. Vinicio Proaño, indicando: "(...) Al respecto, y una vez que la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica ha realizado la verificación en el POA institucional, con fecha 11 de noviembre de 2025, me permito remitir la Certificación No.021 de la Línea POA 04 para los fines pertinentes.

Al respecto, me permito certificar que la mencionada actividad consta en el POA 2025 del IFAIC, siendo la Dirección Administrativa Financiera responsable de su ejecución. Es pertinente indicar que la presente constancia POA garantiza que la actividad se encuentra planificada y que la partida correspondiente ya se encuentra debidamente financiada, conforme a los montos aprobados de la planificación 2025 (...).

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0308-M, de fecha 13 de noviembre de 2025, el Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Director Administrativo Financiero remite la Certificación Presupuestaria No. 14, para la Contratación de pasajes aéreos Nacionales para el personal del IFAIC, en atención al memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0307-M.

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0310-M de 14 de noviembre de 2025, suscrito por el Director Administrativo Financiero me designó como administrador de las Órdenes de Compra/Servicio Nro. IC-IFAIC-008-2025, IC-IFAIC-009-2025, IC-IFAIC-010-2025.

Mediante Memorando Nro. IFAIC-UPGE-2026-037-M, del 25 de febrero de 2026, la Ing. Stephanie Egas, Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, dio respuesta a lo requerido por el Mgs. Vinicio Proaño mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2026-0072-M, indicando: "(...) Al respecto, y una vez que la Unidad de Planificación y Gestión Estratégica ha realizado la verificación en el POA institucional, con fecha 24 de febrero de 2026, me permito remitir la Certificación No.008 de la Línea POA 58 para los fines pertinentes."

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2026-0077-M, de fecha 25 de febrero de 2026, el Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Director Administrativo Financiero remite la Certificación Presupuestaria No. 20, para el "Pago del servicio de pasajes aéreos nacionales para el personal del IFAIC - diciembre 2025", en atención al memorando Nro. IFAIC-DAF-2026-0076-M.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El proveedor se obligó con el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades a entregar el "servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC" 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.

3. CONDICIONES GENERALES

3.1. SERVICIOS RECIBIDOS

El proveedor Andino Paradise Travel Cia. Ltda. con RUC: 1792318742001, representado legalmente por la Dra. Gissela Haro Cárdenas, entregó a entera satisfacción del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, a través del Administrador de la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-009-2025, el "servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC", de acuerdo con el siguiente detalle:

ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. unit. + FEE	Valor total
IC-IFAIC-009-2025	Servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	1	\$1,950.00	\$1,950.00



3.2 LIQUIDACIÓN DE PLAZOS DE CONSUMO 2025

El plazo para la ejecución según la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-009-2025, es a partir del día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra a entera satisfacción de la contratante, lo que ocurra primero.

Cumplimiento de Plazo – Orden de Compra/Servicio – IC-IFAIC-009-2025		Condición de pago
Fecha de aceptación de la Orden de Compra/Servicio	13 de noviembre de 2025	
Plazo establecido en la Orden de Compra	La ejecución del proceso de contratación iniciará al día siguiente de la suscripción de la Orden de Compra y finalizará el 31 de diciembre del 2025 o hasta la utilización del valor total de la Orden de Compra (que permita la compra de pasajes), lo que ocurra primero.	

3.3 LIQUIDACION ECONOMICA

De acuerdo con lo establecido en la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-009-2025, el servicio será cancelado a mes vencido y se lo realizará sobre la liquidación de los pasajes solicitados por el Administrador y emitidos por el Proveedor:

TOTAL A LIQUIDAR

ORDEN DE COMPRA	DESCRIPCIÓN	Cantidad	V. unit. + FEE			Valor total		
IC-IFAIC-009-2025	Servicio de Pasajes Aéreos Nacionales para el personal del IFAIC	1	\$1,950.00			\$1,950.00		
Liquidación de pagos								
N°	DESCRIPCIÓN	Cantidad	Valor Boleto	FEE	IVA FEE	VALOR BOLETO+FEE SIN IVA C/U	VALOR TOTAL	Estado
1	Pasajes al Interior (Noviembre 2025) Andino Travel	1	\$275.00	\$8.00	\$1.20	\$283.00	\$284.20	Cancelado
2	Pasajes al Interior (Noviembre 2025) Andino Travel	1	\$275.00	\$8.00	\$1.20	\$283.00	\$284.20	Cancelado
3	Pasajes al Interior (Noviembre 2025) Andino Travel	1	\$275.00	\$8.00	\$1.20	\$283.00	\$284.20	Cancelado
4	Pasajes al Interior (Noviembre 2025) Andino Travel	1	\$290.00	\$8.00	\$1.20	\$298.00	\$299.20	Cancelado
5	Pasajes al Interior (Noviembre 2025) Andino Travel	1	\$275.00	\$8.00	\$1.20	\$283.00	\$284.20	Cancelado
6	Pasajes al Interior (Diciembre 2025) Andino Travel	1	\$209.34	\$8.00	\$1.20	\$217.34	\$218.54	En proceso de pago
Total Devengado Pasajes al Interior			\$1,599.34	\$48.00	\$7.20	\$1,647.34	\$1,654.54	
Saldo pendiente por devengar Pasajes al Interior						\$302.66	\$295.46	

4. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor Andino Paradise Travel Cia. Ltda. con RUC: 1792318742001, representado legalmente por la Dra. Gissela Haro Cárdenas, 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-IFAIC-009-2025.

5. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

El servicio entregado por el proveedor Andino Paradise Travel Cia. Ltda. con RUC: 1792318742001, representado legalmente por la Dra. Gissela Haro Cárdenas, se ha sujetado a los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, conforme a la proforma, términos de referencia, orden de servicio y demás documentación correspondiente.



6. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

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

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

LUIS ERICK
GUZMAN
GUZMAN

Firmado digitalmente por
LUIS ERICK GUZMAN
GUZMAN
Fecha: 2026.03.03 16:40:35
-05'00'

NOMBRE: Luis Erick Guzmán Guzmán

CARGO: Analista de Talento Humano 2 IFAIC

EL PROVEEDOR

GISSELA
CECILIA HARO
CARDENAS

Firmado digitalmente
por GISSELA CECILIA
HARO CARDENAS
Fecha: 2026.03.03
16:45:32 -05'00'

NOMBRE: Dra. Gissela Haro Cárdenas

RUC: 1792318742001



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

IC-IFAIC-012-2025

FECHA:	01 de diciembre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 23
	MONTO TOTAL CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, por \$ 198,50
	Certificación Presupuestaria Aprobada el 01 de diciembre del 2025

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN:CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 – 2026

PROVEEDOR:	EDICIONES LEGALES EDLE S.A	COTIZACIÓN Nro.	2611-25
RUC:	1790924491001	FECHA:	26/11/2025
TELEFONO:	+593 99 035 5658	CONTACTO:	Ing. María Fernanda Montoya
DIRECCION:	De los Cipreses N65-149 y De los Eucaliptos		
CORREO:	edicioneslegales@corpmyl.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
1	5129000117	METODOLOGÍA DE TRABAJO
		Una vez recibida la notificación de adjudicación, EL INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES a través del Administrador de la Orden de Compra entregará al proveedor adjudicado la información requerida (listado de usuarios) para la activación del servicio. El plazo para la ejecución contará desde la activación o habilitación del servicio por parte del proveedor. El proveedor adjudicado activará el servicio para el número de usuarios contratados, a fin de que permita el acceso mediante la activación de usuario/contraseña. La activación personalizada permitirá al usuario acceder al Sistema Web de Información Jurídica mediante Credenciales (usuario y clave). Todos los usuarios personalizados con simultaneidades, pueden utilizar el sistema desde cualquier parte del mundo donde se disponga de un navegador y de una conexión a internet. Asignación inicial de claves: Los usuarios activados en forma personalizada utilizarán su correo electrónico como parte de las credenciales de acceso de tal manera que sus datos sean únicos a nivel mundial. El proveedor remitirá la primera vez una clave genérica, y los usuarios podrán cambiarla en cualquier momento a través de las opciones disponibles en el sistema. Adicionalmente el proveedor permitirá al usuario recuperar su usuario o clave mediante las opciones: "olvidó su clave" y "olvidó su Usuario". El Administrador de la Orden de Compras, será quien revise y verifique que se cumplan todos los servicios esperados descritos en este documento.
		SERVICIO ESPERADO

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 – 2026"	GLOBAL	1	\$95,99	\$95,99
El valor de la Orden de compra es de: Noventa y cinco con 99/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA.			Subtotal	\$ 95,99
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 14,40
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES	RUC:	1768189130001	Valor Total	\$ 110,39
Dirección: Av. Colón E534 y Av. Juan León Mera	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
- 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.

- El artículo 73 literal e) del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, establece textualmente:

"Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia".

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA	<p>La administración de la orden de servicio, estará a cargo la Abg. Alejandra Nicol Cadena Guiz, Analista de Asesoría Jurídica 1, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.</p> <p>Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales para su registro en el SOCE.</p>
FORMA DE PAGO:	<p>El pago se realizará al 100% contra entrega del Usuario (Clave y Contraseña) con las 3 simultaneidades de accesos para el uso de la licencia de la plataforma web de búsqueda normativa, suscribiendo además el acta de entrega recepción, de conformidad con el artículo 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que establece lo siguiente: "(...) Recepción en ínfimas cuantías. - Para la adquisición de bienes o prestación de servicios realizados bajo el procedimiento de ínfima cuantía, no se aplicará el procedimiento señalado en los artículos anteriores, bastará dejar evidencia en un acta de entrega recepción, en la cual se indique que la misma se efectuó a entera satisfacción de la entidad contratante."</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los servicios contratados, será de hasta 12 (DOCE) meses, que serán contados desde la activación o habilitación del servicio por parte del proveedor, el cual será desde el 12 de diciembre del 2025.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none">• Revisar cuidadosamente los términos de referencia, obligaciones y responsabilidades, así como el cumplimiento de todos los requisitos del contratante. La acción u omisión, por descuido o negligencia del proveedor al no entregar o cumplir con los requerimientos y requisitos solicitados por el contratante, no le relevará de sus obligaciones, ni de la aplicación de las multas a las que hubiere lugar.• Adoptar las medidas necesarias, y disponer del personal para la óptima ejecución del objeto de la orden de compra.• Informar inmediatamente al administrador de la orden de compra sobre cualquier novedad, anomalía o incidente ocurrido.• Facilitar al administrador de la orden de compra, toda la información y documentación que ésta solicite, para tener pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución de la orden de compra.• Coordinar con el Administrador de la orden de compra la ejecución de esta, de conformidad a las condiciones requeridas en este instrumento, para el cabal cumplimiento del objeto de la contratación.• Ejecutar la orden de compra derivada del procedimiento de contratación, sobre la base de los documentos elaborados por la Entidad Contratante; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo establecido.• Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de contratación y que sea exigibles.• Entregar una copia simple del certificado bancario o documento que avale la cuenta bancaria a la que se realizará la transferencia de dinero por parte de la Institución, por el objeto de la orden de compra.• No suspender el servicio contratado bajo ningún concepto durante la ejecución de la Orden de Compra.
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. La multa será descontada al momento de efectuarse el pago correspondiente al contratista.</p>
GARANTÍA:	<p>El proveedor deberá garantizar la calidad y continuidad del servicio durante la vigencia del contrato, conforme a lo estipulado en la Orden de Compra.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades. Dirección: Av. Colón E5-34 y Av. Juan León Mera, de la ciudad de Quito, Provincia de Pichincha</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 369 y 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Las comunicaciones serán entre el administrador/a de la orden de compra y el contratista, siempre por escrito o por medios electrónicos y en idioma español.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none">- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante.- 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- Proforma.- Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación

ACEPTACIÓN	<p>EDICIONES LEGALES EDLE S.A., con Ruc: 1790924491001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Compra de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento y otros disposiciones emitidas para el efecto.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------	--

BASE LEGAL

*El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:
 Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.*

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subviviencia de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE	PROVEEDOR - CONTRATISTA
<div data-bbox="277 853 379 954" data-label="Image"> </div> <p>Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINICIO PROAÑO SALAS <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p> <p>Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES</p>	<div data-bbox="1043 846 1145 947" data-label="Image"> </div> <p>Firmado electrónicamente por: MARIA FERNANDA MONTOYA QUIÑONEZ <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p> <p>Ing. María Fernanda Montoya Gerente General EDICIONES LEGALES S.A RUC: 1790924491001</p>



ACTA ENTREGA – RECEPCIÓN Nro. IFAIC-DAJ-001-2025
ORDEN DE COMPRA Nro. IC-IFAIC-012-2025

En la ciudad de Quito, a los 03 días del mes de diciembre de 2025, comparecen: **ALEJANDRA NICOL CADENA GUIZ**, en mi calidad de administradora de la Orden de Compra y **EDICIONES LEGALES EDLE S.A.**, con RUC: **1790924491001**, con el objeto de dejar constancia de la Entrega Recepción de la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026"**, ejecutado mediante proceso de Ínfima Cuantía quienes convienen en suscribir la presente **ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA**, al tenor de las siguientes cláusulas.

1. ANTECEDENTES.

- 1.1** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 1039, de 08 de mayo de 2020, el presidente de la República, dispuso: *"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 y Creatividad a 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 constantes en leyes, decretos, reglamentos y demás normativa vigente que le correspondían al Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividad y al Instituto de Cine y Creación Audiovisual, serán asumidas por el Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación. Artículo 3.- Una vez concluido el proceso de fusión, el Director Ejecutivo del Instituto de Fomento a la Creatividad y la Innovación, será designado por el Ministro de Cultura y Patrimonio, de conformidad con lo establecido en la Ley Orgánica de Cultura"*.
- 1.2** Con fecha 29 de abril de 2021, el Señor Manuel Eduardo Sarmiento Torres y otros ("accionantes") presentaron una acción pública de inconstitucionalidad por el fondo, en contra del Decreto Ejecutivo 1039 de 08 de mayo de 2020.
- 1.3** Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 812, de 05 de julio de 2023, el Presidente Constitucional de la República del Ecuador a esa fecha, dispuso lo siguiente: **"Artículo 1.- 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. Artículo 2.- En virtud de la derogatoria, se restituye la institucionalidad del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y del Instituto de Cine y Creación Audiovisual, conforme a lo dispuesto en los artículos 123 y 132 de la Ley Orgánica de Cultura. Artículo 3.- Las competencias y atribuciones de ambos institutos estarán reguladas por la Ley Orgánica de Cultura y su reglamento"**.
- 1.4** 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."*



- 1.5 Mediante Decreto Ejecutivo Nro. 951, de 22 de noviembre de 2023, donde el Presidente Constitucional de la República del Ecuador a esa fecha, dispuso en el artículo 1, lo siguiente: *"Ampliase 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."*
- 1.6 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."*
- 1.7 Mediante Sentencia 29-21-IN/24 de fecha 21 de noviembre de 2024, la Corte Constitucional del Ecuador, señala que *"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. 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".*
- 1.8 En primera sesión extraordinaria efectuada el 24 de julio de 2025, contenida en la Resolución **Nro. 001-DIR-IFAIC-2025-SE**, el Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, por mayoría de votos resolvió: *"1) **DAR** por conocido el informe relacionado al proceso de restitución institucional del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y del Instituto de Cine y Creación Audiovisual.; 2) **APROBAR** el Reglamento de Funcionamiento del Directorio del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC);; 3) **DAR** por conocido el informe de restitución por parte del Representante Legal designado para el proceso de restitución del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades (IFAIC);;4)**ENCARGAR** Dirección Ejecutiva del IFAIC al señor Jonathan Edison Cárdenas Castillo, a partir del 25 de julio de 2025, en calidad de director ejecutivo (E), para el ejercicio de las funciones correspondientes conforme la normativa vigente.; 5) **APROBAR** el Reglamento para la Administración de la Línea de Financiamiento de las Artes y la Creatividad del Fondo de Fomento de las Artes, la Cultura y la Innovación para recursos no reembolsables. ; 6) **APROBAR** el Plan Operativo de Fomento del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades - (IFAIC), correspondiente al ejercicio fiscal 2025, en virtud de que el proceso de transición institucional de mantendrá vigente hasta la conclusión del mencionado ejercicio fiscal, conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables (...)"*.
- 1.9 Mediante acción de personal Nro. IFAIC-00002-2025, que rige a partir del 25 de julio de 2025, se designó al Mgs. Jonathan Cárdenas Castillo, en calidad de Director Ejecutivo Encargado, del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades.
- 1.10 Con fecha 28 de julio de 2025 los Directores Ejecutivos Encargados del IFAIC e ICCA respectivamente, expiden la resolución sobre: *"DISPOSICIONES PARA EL RÉGIMEN DE TRANSICIÓN OPERATIVA DEL INSTITUTO DE CINE Y*



CREACIÓN AUDIOVISUAL (ICCA) E INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES COMO CONSECUENCIA DE LA ESCISIÓN DEL INSTITUTO DE FOMENTO A LA CREATIVIDAD Y LA INNOVACIÓN (IFCI)", en la cual se establece el proceso de transición entre el IFAIC y el ICCA, la cual permite la transferencia clara y documentada de recursos, responsabilidades y obligaciones, conforme a los principios de legalidad, transparencia, eficiencia y seguridad jurídica que rigen la administración pública.

- 1.11 Con memorando No. IFAIC-DAJ-2025-0109-M, de fecha 31 de octubre de 2025, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica solicita a la Dirección Administrativa Financiera se verifique: "(...) si el proceso: **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026"** presenta recurrencia en el presente periodo".
- 1.12 Mediante Memorando No. IFAIC-DAJ-2025-0110-M, de fecha 31 de octubre de 2025, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica solicita a la Dirección de Planificación y Gestión Estratégica, la emisión de la certificación POA, para la Contratación del servicio para uso de licencia de la plataforma web que almacene, organice, vincule y compare todas las normas y la jurisprudencia que se ha publicado en el Ecuador periodo 2025-2026.
- 1.13 Mediante Memorando No. IFAIC-DAF-2025-0280-M, de fecha 05 de noviembre de 2025, suscrito por la Dirección Administrativa Financiera, remite la Certificación de no recurrencia proceso para la Contratación del servicio para uso de licencia de la plataforma web que almacene, organice, vincule y compare todas las normas y la jurisprudencia que se ha publicado en el Ecuador periodo 2025 - 2026.
- 1.14 Mediante Memorando No. IFAIC-UPGE-2025-0061-M, de fecha 06 de noviembre de 2025, suscrito por la responsable de Planificación y Gestión Estratégica, remite la Certificación POA Nro. 018 para la Contratación del servicio para uso de licencia de la plataforma web que almacene, organice, vincule y compare todas las normas y la jurisprudencia que se ha publicado en el Ecuador periodo 2025-2026.
- 1.15 Mediante Memorando No. IFAIC-DAJ-2025-0120-M, de fecha 10 de noviembre de 2025, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica se solicita a la Dirección Administrativa Financiera certificación verificación Catálogo Electrónico y CPC restringido para la Contratación del servicio para uso de licencia de la plataforma web que almacene, organice, vincule y compare todas las normas y la jurisprudencia que se ha publicado en el Ecuador periodo 2025-2026.
- 1.16 Mediante Memorando No. IFAIC-DAF-2025-0313-M, de fecha 17 de noviembre de 2025, suscrito por la Dirección Administrativa Financiera, remite la verificación del CE Y CPC Restringido del proceso para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025-2026"**.
- 1.17 Mediante Memorando No. IFAIC-DAJ-2025-0125-M, de fecha 21 de noviembre de 2025, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica solicita a la Dirección Administrativa Financiera autorización de gasto e inicio del proceso y publicación para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025- 2026"**.



- 1.18** Mediante Memorando No. IFAIC-DAF-2025-0359-M, de fecha 28 de noviembre de 2025, suscrito por la Dirección Administrativa Financiera remite los resultados de publicación herramienta necesidades de contratación y recepción de proformas - **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025-2026**, señalando: *"(...) la Gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales, realizó la publicación del requerimiento de contratación a través de la Herramienta Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas, conforme se detalla a continuación: Código Necesidad de Contratación: NIC-1768189130001-2025-00019, Fecha de Publicación de la Necesidad: 2025-11-25 16:47:00, Fecha Límite para la entrega de Proformas: 2025-11-27 16:48:00. Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 1 proveedor, conforme se detalla a continuación (...)"*.
- 1.19** Mediante Memorando No. IFAIC-DAJ-2025-0131-M, de fecha 01 de diciembre de 2025, suscrito por la Dirección de Asesoría Jurídica solicita certificación presupuestaria para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026"**.
- 1.20** Mediante Memorando No. IFAIC-DAF-2025-0374-M, de fecha 01 de diciembre de 2025, la Dirección Administrativa Financiera, remite la certificación presupuestaria Nro. 23 por un valor de USD. \$ 198.50 (Ciento noventa y ocho con 50/100 dólares de Estados Unidos de América), para la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026"**.
- 1.21** Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0383-M de fecha 02 de diciembre de 2025, el Director Administrativo Financiero me notifica como: *"administradora de la orden de compra No. IC-IFAIC-012-2025 correspondiente al proceso por Ínfima Cuantía para la ejecución de la contratación del "Contratación del servicio para uso de Licencia de la Plataforma WEB que almacene, organice, vincule y compare todas las normas y la jurisprudencia que se publicado en el Ecuador periodo 2025 - 2026"; por lo cual deberá cumplir con las disposiciones, funciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su reglamento y otras resoluciones vigentes"*.
- 1.22** Mediante correo electrónico de fecha 03 de diciembre de 2025, solicité al Director Administrativo Financiero un alcance al memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0383-M de fecha 02 de diciembre de 2025, puesto que, los artículos señalados no se refieren al administrador del contrato sino a las responsabilidades del contratista.
- 1.23** Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0391-M de fecha 03 de diciembre de 2025, el Director Administrativo Financiero indica: se corrige los artículos del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública, citados, y la designación se da en cumplimiento a los Art. 359, 360 y 361 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional Contratación Pública.

2. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

El proveedor se obligó con el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades a entregar el servicio correspondiente a la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA**



PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026", 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 compra/servicio.

3. CONDICIONES GENERALES Y OPERATIVAS DE EJECUCIÓN

3.1 PRODUCTOS RECIBIDOS

El proveedor EDICIONES LEGALES EDLE S.A. con RUC: 1790924491001, mediante correo electrónico con fecha 03 de diciembre de 2025 entregó a entera satisfacción del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, a través de la Administradora de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-012-2025, "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025-2026" de acuerdo al siguiente detalle:

- Correo electrónico en el que se remite las instrucciones para la activación de las credenciales. Para lo cual, se ingresó al sistema y en efecto se verificó el acceso al mismo sin ningún inconveniente, y con las funcionalidades activas en su totalidad de acuerdo a lo ofertado por el proveedor.
- Correo electrónico en el que se informa se ha cumplido con la activación de credenciales y adjunta los siguientes documentos:
 1. Certificación de activación y entrega del servicio orden de compra No: IC-IFAIC-012-2025
 2. Garantía técnica con una duración de trescientos sesenta y cinco días; a partir de la fecha de suscripción y/o renovación del producto. Desde el 12/12/2025 hasta el 12/12/2026. La misma solo se mantendrá mientras el contrato se encuentre vigente.

"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026"						
ITEM	CPC	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCIÓN DEL OBJETO DE CONTRATACIÓN	CANTIDAD	VALOR UNITARIO SIN IVA	VALOR TOTAL
1	5129000117	UNIDAD	<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2024 - 2025"</p> <p>Suscripción por 365 días a la plataforma FIELWEB ELITE, el más completo sistema de investigación jurídica, incluye actualización en línea diaria, el Registro Oficial original gracias al convenio suscrito con la Corte Constitucional, contiene Alerta Temprana, Informativo Jurídico, jurisprudencia, información de interés, herramientas jurídicas, absolución de consultas, legislación seccional. Ingreso mediante usuario y contraseña a</p>	1	95,99	110,39



		través de https://elite.fielweb.com . Usuario habilitado con 2 accesos concurrentes adicionales, es decir ingresan 3 usuarios a la vez con las mismas credenciales. FIELWEB App La más completa aplicación de información jurídica con acceso al boletín jurídico semanal, alerta temprana con los Registros Oficiales, las normas más relevantes del país con revisión inmediata, información de interés, legislación iberoamericana, bibliotecas del mundo, revista Novedades Jurídicas, descarga directa para Android y IOS.		
El valor de la Orden de compra es de: Noventa y cinco con 99/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA.			SUBTOTAL	95,99
			IVA 15%	14,4
			TOTAL	110,39

3.2 LIQUIDACION ECONÓMICA:

De acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra Nro. **IC-IFAIK-012-2025**, se establece lo siguiente:

MONTO SIN IVA	\$ 95,99	ESTADO
IVA 15%	\$ 14,40	
(-) MULTAS POR MORA	\$ 00.00	
TOTAL A PAGAR	\$ 110,39	En proceso de pago

3.3 LIQUIDACIÓN DE PLAZOS

De acuerdo a lo establecido en la Orden de Compra Nro. **IC-IFAIK-012-2025**, de fecha 01 de diciembre de 2025, el plazo de ejecución de la **"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA USO DE LICENCIA DE LA PLATAFORMA WEB QUE ALMACENE, ORGANICE, VINCULE Y COMPARE TODAS LAS NORMAS Y LA JURISPRUDENCIA QUE SE HA PUBLICADO EN EL ECUADOR PERIODO 2025 - 2026"**, será de hasta 12 (DOCE) meses, que serán contados desde la activación o habilitación del servicio por parte del proveedor, el cual será desde el 12 de diciembre del 2025.

4. CUMPLIMIENTO DE PLAZO - ORDEN DE COMPRA Nro. IC-IFAIK-012-2025:

FECHA DE ORDEN DE COMPRA	01 de diciembre de 2025
PLAZO DE EJECUCIÓN ESTABLECIDO EN LA ORDEN DE COMPRA	El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los servicios contratados, será de hasta 12 (DOCE) meses, que serán contados desde la activación o habilitación del servicio por parte del proveedor.
FECHA DE ENTREGA DEL SERVICIO	12 de diciembre de 2025.



5. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CONTRACTUALES

Los servicios entregados mediante correo electrónico con fecha 03 de diciembre de 2025 por el proveedor EDICIONES LEGALES EDLE S.A., con RUC: 1790924491001, se ha sujetado a los requerimientos del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y ha dado cumplimiento a las obligaciones establecidas en el numeral 10 de los servicios esperados, en la contratación descritas en la proforma, términos de referencia y la Orden de Compra/servicio Nro. **IC-IFAIC-012-2025**, de fecha 01 de diciembre de 2025.

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



Firmado electrónicamente por:
**ALEJANDRA NICOL
CADENA GUIZ**

Validar únicamente con FirmaEC

**ALEJANDRA NICOL CADENA GUIZ
ADMINISTRADOR/A DE LA ORDEN DE COMPRA
IC-IFAIC-012-2025
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES,
INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES**



Firmado electrónicamente por:
**MARIA FERNANDA
MONTOYA QUIÑONEZ**

Validar únicamente con FirmaEC

**MARÍA FERNANDA MONTOYA
GERENTE GENERAL
EDICIONES LEGALES EDLE S.A.
PROVEEDOR/A**



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA

ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-014-2025

FECHA:	10 de diciembre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIONES PRESUPUESTARIAS No: 27 TOTAL CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, por \$ 601,14

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC, periodo 2025

PROVEEDOR:	INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S	PROFORMA Nro.	1000
RUC:	1793204894001	FECHA:	03 de diciembre del 2025
TELEFONO:	0995819706	CONTACTO:	Pablo Alfonso Soto Arguello
DIRECCION:	Pichincha /Quito / Cristobal de Ayala N51-09 y de los Alamos		
CORREO:	innovaserviciosotomart@gmail.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA
		<p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>METODOLOGÍA DE TRABAJO General: Cada vez que el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, utilice los servicios de mantenimiento de los vehículos, deberá ingresar el automotor a través de las personas autorizadas a los talleres del contratista. El Instituto de Fomento a las Artes, Innovación y Creatividades, designará al administrador/a de la Orden de Compra quien conjuntamente con el chofer de la Institución, llevarán el vehículo a la mecánica de la Contratista para el respectivo mantenimiento. El ingreso del vehículo a la mecánica será registrado en la Hoja de Trabajo. El contratista realizará los mantenimientos preventivos acorde a la necesidad y en el plazo previsto en la orden de Compra que será de 5 día máximo. Cuando se necesite de un mantenimiento correctivo, se procederá a inspeccionar el vehículo sin costo y se emitirá un informe técnico y una proforma de los trabajos correctivos que se van a realizar en el vehículo. Una vez recibida el Informe Técnico y la proforma con el presupuesto de los repuestos y mano de obra necesarios, el INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES por medio del administrador de la orden de compra, aprobará la misma y se procederá al pago respectivo una vez que se reciba el servicio y se entregue la factura. Se entiende como trabajos correctivos aquellos que por ser de carácter imprevisible técnicamente no pueden contemplarse en las Especificaciones Técnicas. Especifica por tipo de mantenimiento:</p> <p>Mantenimientos Preventivos El Administrador/a de la Orden de Compra emitirá la hoja de Trabajo donde se detallará el número de placa, la marca y el modelo del vehículo que requiera ingresar al taller para el servicio de mantenimiento con el respectivo custodio del vehículo. El contratista recibirá el vehículo junto con la hoja de Trabajo y procederá con la inspección y diagnóstico sin costo alguno, previo a la ejecución de los trabajos. Si durante la inspección y diagnóstico previo a la ejecución de los trabajos, detectare alguna falla o desperfecto mecánico adicional, inmediatamente notificará al Administrador/a de la Orden de Compra y emitirá el respectivo informe técnico y la proforma. El Administrador/a de la Orden de Compra autorizará el informe y el presupuesto, y emitirá la hoja de Trabajo respectiva. El tiempo que el Contratista se tome para realizar los trabajos de mantenimiento preventivo, será coordinado con el Administrador/a de la Orden de Compra (máximo 5 días). Previo a retirar el vehículo del Taller, el Contratista entregará un informe sobre los trabajos ejecutados y se suscribirá la orden de salida entre el Contratista y el Custodio del vehículo (Chofer). El custodio (Chofer) recibirá el vehículo lavado, pulverizado y pulido la carrocería. El Custodio (Chofer) verificará el correcto funcionamiento del vehículo y el detalle de los trabajos efectuados. En caso de que el vehículo presente alguna falla en referencia al mantenimiento preventivo realizado, se deberá informar al Administrador/a de la Orden de Compra y reingresar al taller del contratista para los arreglos respectivos, sin que esto genere un incremento al valor estipulado inicialmente por el mantenimiento de dicho vehículo. Si dentro del mantenimiento preventivo se detecta algún daño oculto, que no esté estipulado en la hoja de Trabajo, se deberá aplicar el procedimiento de otros mantenimientos correctivos.</p>

1

871410012

Mantenimiento Correctivo.

Si una vez realizada la Inspección del vehículo en el mantenimiento preventivo y se detectara daños que requieren un mantenimiento más profundo, el Contratista realizará el respectivo diagnóstico sin costo alguno, para determinar el daño exacto, y emitirá el informe técnico y la proforma que detalle los repuestos, materiales y mano de obra especializada para realizar el trabajo.

En el caso de que no exista un ítem en el listado de precios, el Administrador/a de la Orden de Compra solicitará las proformas adicionales (mínimo 2), para comprobar que los costos señalados, se encuentren dentro de los precios del mercado nacional, previo a la aprobación respectiva.

El Administrador/ de la Orden de Compra en caso de contar con una proforma más baja a la ofertada por el Contratista, deberá acogerse a la proforma de menor valor. El Contratista deberá emitir el nuevo informe y presupuesto ajustado al precio de la oferta más baja.

El tiempo que el Contratista se tome para realizar los trabajos de mantenimiento correctivo, será coordinado con el Administrador/a de la Orden de Compra, el mismo que no podrá exceder de 10 días posteriores a la autorización del mantenimiento correctivo por parte del Administrador de la Orden de Compra.

El custodio (chofer) recibirá el vehículo lavado y pulverizado. Previo a retirar el vehículo del Taller, el Contratista entregará un informe técnico sobre los trabajos ejecutados y se suscribirá la orden de salida entre el Contratista y el Custodio (chofer) del vehículo.

El Custodio (chofer) verificará el correcto funcionamiento del vehículo y el detalle de los trabajos efectuados.

En el caso de que el vehículo presente alguna falla en referencia al mantenimiento correctivo realizado, deberá informar al Administrador/a de la Orden de Compra y reingresar al taller del Contratista para los arreglos respectivos, sin que esto genere un incremento al valor estipulado inicialmente por el mantenimiento de dicho vehículo.

Una vez que el vehículo sea retirado del taller, el Contratista entregará la garantía técnica de los trabajos realizados y repuestos, conforme a lo establecido en el apartado Garantías.

Ubicación del Taller Mecánico: Con el propósito de realizar un mantenimiento más oportuno y evitar que los vehículos de la institución recorran grandes distancias para realizar el servicio mantenimiento, el oferente deberá tener su taller mecánico dentro del perímetro comprendido entre: Av. 24 de mayo - Av. Piedra - Av. Pichincha- Av. Velasco Ibarra- Av. Toledo- Av. La Coruña -W/hymper - Av. 6 de Diciembre - Av. Eloy Alfaro - Av. Diego de Vásquez de Cepeda - Av. Mariscal Sucre (Occidental). Adjuntar a la oferta el croquis de la ubicación del taller mecánico.

SERVICIO ESPERADO

A continuación se detallan las características del servicio mantenimiento preventivo y correctivo objeto de contratación:

Vehículos del IFCI a dar mantenimiento:

GRAN VITARA SZ

TIPO	JEEP	AÑO DE FABRICACIÓN	2014
MARCA	SUZUKI	MODELO	GRAND VITARA SZ AC 2.4 5P 4X4 TM
PLACA	PEI4497	CÓDIGO DE ACTIVO FIJO	31171688
NÚMERO DE MOTOR	J24B-1248697	COLOR	NEGRO
CHASIS	8LDCK7372E0235748	CILINDRAJE	2400 C. C.
NÚMERO DE LLANTAS	4	COMBUSTIBLE	GASOLINA
LLANTA DE EMERGENCIA	1	SISTEMA DE FRENS	BUENO
BATERIA			

Las características técnicas del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo será cumplido conforme lo establecido en el numeral 10 "Servicios Esperados" de los términos de referencia.

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	
Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFaic, periodo 2025	MANO DE OBRA	UNIDAD	1	\$270,00	\$270,00
	LUBRICANTES	UNIDAD	1	\$110,00	\$110,00
	REPUESTOS Y ACCESORIOS	UNIDAD	1	\$193,00	\$193,00
El valor de la Orden de compra es de: Quinientos setenta y tres con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA			Subtotal	\$ 573,00	
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 85,95	
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total	\$ 658,95
Dirección: Av. Colón E 5-35 y Juan León Mera		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 servicio - 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 del Ing. Cristian Tello, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción. También deberá dar cumplimiento a lo establecido en el Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, que hace referencia a la Administración de Contratos. Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original. Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales para su registro en el SOCE.
FORMA DE PAGO:	El pago se realizará 100% contra entrega una vez finalizado el mantenimiento y receptado todos documentos habilitantes entera satisfacción, y suscripción del acta de entrega recepción definitiva. Documentos habilitantes de pago: •Garantía técnica del servicio. •Acta entrega recepción •Factura •Certificado bancario •Copia del RUC •Informes del servicio realizado.
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución y terminación de la totalidad de los servicios contratados será de 5 días calendario a partir del ingreso del vehículo al taller mecánico para el mantenimiento preventivo, y 15 días adicionales a partir de la autorización del Administrador de la Orden de Compra para el mantenimiento correctivo (de ser el caso).
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	El servicio de mantenimiento se prestará en el horario de 08H00 a 16H30 de lunes a viernes. El taller deberá ejecutar el servicio con el personal técnico calificado en la rama automotriz. Realizar la entrega de los vehículos en la fecha y hora acordada. Mantener habilitadas las instalaciones, equipos, maquinaria y herramientas para la ejecución del servicio. Los repuestos y materiales que se utilicen en la prestación del servicio deberán ser nuevos de fábrica, originales y contar con la respectiva garantía técnica según corresponda. Permitir el ingreso al taller al Administrador/a de la Orden de Compra, al Custodio (Chofer) del Vehículo, a fin de realizar las verificaciones sobre la calidad de los repuestos remplazados, para controlar el cabal cumplimiento de los trabajos de mantenimiento autorizados. Mantener los vehículos en perfectas condiciones, siendo responsable de cualquier afectación que se produzca durante el tiempo que se encuentre en custodia del taller. Es responsabilidad del oferente, dar el servicio de wincha y/o plataforma, sin costo alguno, para trasladar el vehículo del IFAIC, cuando éstos se encontraren sin poder moverse dentro del tiempo que se ejecute el mantenimiento y cubra la garantía técnica. Vigencia de la proforma / cotización: mínimo 30 días calendario. Dar cumplimiento cabal a lo establecido en el presente términos de referencia.
MULTAS:	La presente Orden de Compra, dará cumplimiento a lo establecido en los Art. 375, 376 y 377 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. En el Art. 375, se establece: <i>"La multa tendrá como finalidad que las entidades contratantes, en ejercicio de su facultad de coerción para la correcta ejecución del contrato, sin terminar el mismo, impulsen al contratista a corregir su conducta y cumplir con sus obligaciones, a efectos de que el interés público se vea beneficiado por medio de la ejecución del objeto contractual.</i> <i>En los casos de retrasos injustificados respecto del cumplimiento del objeto contractual, la entidad contratante establecerá, por cada día de retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales por parte del contratista, una multa del 1 x 1.000 de la valoración de la obligación incumplida, conforme lo determinen los pliegos.</i> <i>En caso de ser obligaciones que no pueden cuantificarse, para obtener el valor de multa se podrá aplicar el valor del 1 x 1.000 del monto del contrato, el cual en ningún caso superará los quinientos dólares diarios (USD 500)".</i>
GARANTÍA:	En la oferta, se deberá adjuntar la garantía indicando que los repuestos a utilizar en el mantenimiento son originales, nuevos de fábrica según cada vehículo, con una vigencia mínima de 12 meses. Una vez que el vehículo sea retirado del taller, el contratista entregará la garantía técnica de los trabajos realizados y repuestos, con una vigencia de 12 meses o 10.000 Km, lo que ocurra primero.
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo deberá realizarse en el taller mecánico del contratista, el mismo que debe estar ubicado dentro del perímetro establecido en los términos de referencia del presente proceso de contratación.
RECEPCIÓN:	La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 370 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	Todas las comunicaciones, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en idioma español. Las comunicaciones entre el administrador del contrato y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - La garantía técnica presentada por el contratista. - 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. - Proforma. - Demás documentos habilitantes generados en el proceso de contratación

ACEPTACIÓN	<p>INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S, con RUC 1793204894001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades la misma que forma parte integrante de esta orden de compra y garantiza su calidad.</p> <p>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.</p> <p>El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Compra de conformidad con lo determinado el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
-------------------	---

BASE LEGAL

El artículo 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP-, prevé:

"Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

Las contrataciones del régimen especial también podrán ser gestionadas bajo el procedimiento de ínfima cuantía, siempre que el presupuesto referencial no supere el umbral de este procedimiento".

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE	PROVEEDOR - CONTRATISTA
--	--------------------------------



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

Mgs. Vinicio Proaño Salas

DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES



Firmado electrónicamente por:
PABLO ALFONSO SOTO ARGUELLO
Validar únicamente con FirmaEC

Pablo Alfonso Soto Arguello
INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S
RUC: 1793204894001

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL IFAIC, PERIODO 2025”

Fecha: 25 de marzo de 2026

1. ANTECEDENTES

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0385-M del 02 de diciembre del 2025, el Lcdo. Rogers Salas, remite al Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero, la “Solicitud de autorización para la verificación de CPC restringido y verificación en Catálogo Electrónico para la "Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos del IFAIC, periodo 2025".

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0386-M del 02 de diciembre del 2025, el Mgs. Vinicio Proaño, da respuesta a lo solicitado por el Lcdo. Rogers Salas, indicando: “(...) *Al respecto, pongo en su conocimiento que la Gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales, ha procedido a verificar el CPC 871410012 denominado “Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos de motor, estos servicios pueden incluir la revisión del motor en el Sistema Oficial de Contratación Pública y se ha constatado lo siguiente:*

- *En el Catálogo Electrónico del SERCOP, no se han encontrado resultados conforme la necesidad de contratación.*
- *Se ha verificado que el CPC 871410012 denominado “Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos de motor, estos servicios pueden incluir la revisión del motor”, no se encuentra restringido (...).”*

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0387-M, del 02 de diciembre del 2025, el Lcdo. Rogers Salas, remite al Mgs. Vinicio Proaño, la “Solicitud de autorización de la necesidad de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL IFAIC”.

Mediante sumilla inserta al memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0387-M, el Director Administrativo Financiero, solicita: “Por favor continuar con el proceso”.

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0389-M, del 02 de diciembre de 2025, el Lcdo. Rogers Salas, solicitó al Mgs. Vinicio Proaño: “(...) *En base a los antecedentes expuestos, solicito se autorice el gasto, inicio del proceso y publicación para la “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC, periodo 2025, así como también la revisión y suscripción de los términos de Referencia adjuntos al presente documento (...).”*

Mediante sumilla inserta al Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0389-M, el Mgs. Vinicio Proaño dispuso al Mgs. Luis Cherez, Analista de Adquisiciones y Servicios Institucionales: “*Autorizado, proceder con la publicación del proceso”*”.

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0397-M, del 04 de diciembre de 2025, el Mgs. Vinicio Proaño dio respuesta a lo solicitado por el Lcdo. Rogers Salas, indicando: “(...) *Al respecto me permito poner en su conocimiento que la gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales realizó la publicación de la necesidad de*

contratación en el Sistema Oficial de Compras Públicas “Herramienta de necesidad de Contratación y Recepción de Proformas”, según se detalla a continuación.

- **Código Necesidad de Contratación:** NIC-1768189130001-2025-00027
- **Objeto de compra:** CONTRATACIÓN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVOS DE VEHICULOS DEL IFAIC, PERIODO 2025
- **Fecha de Publicación de la Necesidad:** 2025-12-03 10:36:00
- **Fecha Límite para la entrega de Proformas:** 2025-12-04 10:37:00

Como resultado de la publicación se presentaron 1 proforma que corresponden a los siguientes oferentes:

RAZÓN SOCIAL	RUC/ID	MEDIO DE ENTREGA DE PROFORMA
INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S.	1793204894001	Herramienta necesidades de contratación y recepción de proformas del SERCOP

Se remite las proformas para su revisión y gestión pertinente a fin de continuar con el proceso de contratación (...).”

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0404-M, del 09 de diciembre de 2025, el Lcdo. Rogers Salas, solicitó al Mgs. Vinicio Proaño: “(...) Una vez realizado el Informe de Estudio de Mercado, con el análisis de las proformas presentadas a través de la Herramienta de Necesidad de Recepción de proformas bajo el código Nro. NIC-1768189130001-2025-00027, se ha determinado que el presupuesto para el proceso de “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC periodo 2025”, es de USD 573.00 (Quinientos setenta y tres con 00/100 dólares de los Estados Unidos de América).

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 mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC periodo 2025”, de acuerdo al siguiente detalle (...).”

Mediante sumilla inserta al Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0404-M, el Mgs. Vinicio Proaño solicitó a la Lcda. Diana Peñafiel, Analista de Presupuesto 2: “Por favor revisar, registrar y dar trámite”.

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0406-M, del 09 de diciembre de 2025, el Mgs. Vinicio Proaño, dio respuesta a lo solicitado por el Lcdo. Rogers Salas, indicando: “(...) Por lo expuesto se adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 27 por un valor de USD. 601,14 (Seiscientos uno 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 (...).”

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0408-M, del 09 de diciembre de 2025, Lcdo. Rogers Salas, solicitó al Mgs. Vinicio Proaño: “(...) *Por lo expuesto previamente; solicito muy gentilmente, autorice y disponga a quien corresponda, se proceda con la elaboración de la Orden de Compra para la "Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC" (...)*”.

Mediante sumilla inserta al Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0408-M, el Mgs. Vinicio Proaño solicitó al Mgs. Luis Cherez: “*Autorizado, por favor revisar y continuar con el proceso de contratación respectivo*”.

Mediante Oficio Nro. IFAIC-DAF-2025-0400-OF, del 10 de diciembre de 2025, el Mgs. Vinicio Proaño, Notificó al Sr. Pablo Soto, proveedor adjudicado para el mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo del IFAIC, manifestando: *En referencia al proceso de “Contratación del Servicio Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos del IFAIC, periodo 2025”, que fue publicado en el Sistema Oficial de Compras*

Públicas bajo el Código: NIC-1768189130001-2025-00027, me permito poner en su conocimiento que se ha realizado la revisión y análisis de la proforma emitida y se ha determinado lo siguiente:

La proforma emitida por INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S, con RUC: 1793204894001, cumple con todo lo solicitado por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades a través del proceso de Contratación del Servicio de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Vehículos del IFAIC, periodo 2025”, por lo cual se le notifica que ha sido Adjudicado.

En este contexto se emite la Orden de Compra, para su revisión y firma (...)”.

Con fecha 10 de diciembre de 2025, fue suscrita la Orden de Compra IC-IFAIC-014-2025, por parte del Mgs. Vinicio Proaño, Director Administrativo Financiero de la Institución y el Sr. Pablo Soto, Representante Legal de la empresa INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S, adjudicada para la “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC, periodo 2025”.

Mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0414-M, del 10 de diciembre de 2025, el Mgs. Vinicio Proaño notificó al Ing. Cristian Tello, Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, lo siguiente: “(...) *En cumplimiento al Art. 359, 360 y 361 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 No IC-IFAIC-014-2025, correspondiente al proceso por Infima Cuantía para la ejecución de la “Contratación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo de vehículos del IFAIC, periodo 2025”; por lo cual deberá cumplir con las disposiciones, funciones y responsabilidades establecidas en la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, su reglamento y otras resoluciones vigentes (...)*”.

2. COMPARECIENTES

En la ciudad de Quito, a los 25 días del mes de marzo de 2026, comparecen para la suscripción de la presente Acta entrega recepción definitiva, por una parte, el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, representado por el Ing. Cristian Daniel Tello Baque, en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025, correspondiente a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL IFAIC, PERIODO 2025”, designado mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0414-M, del 10 de diciembre de 2025; y, por otra parte, el proveedor INNOVA

SERVICIOS SOTO&MART S.A.S, representado legalmente por el Ing. Pablo Alfonso Soto Arguello, con RUC 1793204894001, a quién en adelante y para efectos de la presente recepción se lo denominará como “Contratista”.

Los comparecientes por los derechos que representan libre y voluntariamente suscriben la presente acta entrega recepción al tenor de las cláusulas que se detallan a continuación.

3. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL IFAIC, PERIODO 2025” conforme a lo establecido contractualmente en los Términos de Referencia y Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025.

4. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y OPERATIVAS

CPC	DESCRIPCIÓN
871410012	Servicio de mantenimiento y reparación de vehículos y de motos

El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al vehículo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades se realizó conforme lo siguiente:

Suscripción de la Orden de Compra	10 de diciembre de 2025
Fecha en que ingresó el vehículo al taller:	11 de diciembre de 2025
Fecha en que se realizó el mantenimiento preventivo:	Del 11 al 12 de diciembre de 2025
Fecha en que se realizó el mantenimiento correctivo:	Del 12 al 22 de diciembre de 2025
Fecha de entrega del vehículo:	22 de diciembre de 2025

El mantenimiento Preventivo realizado al vehículo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, de marca Suzuki, Modelo Grand Vitara SZ AC 2.4 5P 4X4 TM, de placas PEI4497, es el siguiente:

MANO DE OBRA EJECUTADA
Revisión de 18 puntos
Cambio de aceite y filtro de aceite de motor (1 galón y ¼)
Cambio de aceite de caja de cambios
Cambio de aceite de diferencial delantero y posterior
Cambio de juego de bujías
Cambio de filtro de combustible
Cambio de combustible (En gasolina, filtro y trampa de agua)
Cambio filtro de aire de motor
Cambio de filtro de aire acondicionado de cabina
Limpieza cuerpo de aceleración (uso de spray de limpieza)
Cambio líquido de frenos
Regulación de freno de estacionamiento
Revisión, limpieza y regulación de frenos (uso de spray de limpieza)
Cambio líquido refrigerante
Limpieza y lubricación mecanismos de puertas y ventanas



Chequeo y corrección de luces
Uso de escáner sistema de inyección electrónica
Cambio de plumas limpia parabrisas (juego)
Cambio líquido de embrague
Limpieza sistema PCV
Revisión del estado de bandas del motor
Alineación y balanceo de ruedas
Rotación de llantas
Lavado y pulverizado de vehículo completo
Pulida de carrocería exterior
Rectificación de discos de frenos
REPUESTOS Y LUBRICANTES UTILIZADOS
Filtro de aceite de motor
Filtro de combustible
1 galón y ¼ de aceite de motor
Aceite de caja de cambios
Aceite de diferencial delantero y posterior
Juego de bujías
Filtro de aire de motor
Filtro de aire acondicionado de cabina
Spray de limpieza cuerpo de aceleración
Líquido de frenos
Spray limpieza frenos
Líquido refrigerante
Plumas limpia parabrisas (juego)
Líquido de embrague
Cera para pulir
Pastillas de frenos y zapatas

El mantenimiento preventivo y correctivo realizado al vehículo del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, de marca Suzuki, Modelo Grand Vitara SZ AC 2.4 5P 4X4 TM, de placas PEI4497, es el siguiente:

MANO DE OBRA EJECUTADA
Revisión de 18 puntos
Cambio de aceite y filtro de aceite de motor (1 galón y ¼)
Cambio de aceite de caja de cambios
Cambio de aceite de diferencial delantero y posterior
Cambio de juego de bujías
Cambio de filtro de combustible
Cambio de combustible (En gasolina, filtro y trampa de agua)
Cambio filtro de aire de motor
Cambio de filtro de aire acondicionado de cabina
Limpieza cuerpo de aceleración (uso de spray de limpieza)
Cambio líquido de frenos
Regulación de freno de estacionamiento

Revisión, limpieza y regulación de frenos (uso de spray de limpieza)
Cambio líquido refrigerante
Limpieza y lubricación mecanismos de puertas y ventanas
Chequeo y corrección de luces
Uso de escáner sistema de inyección electrónica
Cambio de plumas limpia parabrisas (juego)
Cambio líquido de embrague
Limpieza sistema PCV
Revisión del estado de bandas del motor
Alineación y balanceo de ruedas
Rotación de llantas
Lavado y pulverizado de vehículo completo
Pulida de carrocería exterior
Rectificación de discos de frenos
Cambio sensor de oxígeno
REPUESTOS Y LUBRICANTES UTILIZADOS
Filtro de aceite de motor
Filtro de combustible
1 galón y ¼ de aceite de motor
Aceite de caja de cambios
Aceite de diferencial delantero y posterior
Juego de bujías
Filtro de aire de motor
Filtro de aire acondicionado de cabina
Spray de limpieza cuerpo de aceleración
Líquido de frenos
Spray limpieza frenos
Líquido refrigerante
Plumas limpia parabrisas (juego)
Líquido de embrague
Cera para pulir
Pastillas de frenos y zapatas
Sensor de oxígeno Grand Vitara SZ 2.4

Según las condiciones generales de ejecución establecidas en los Términos de Referencia, y en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025, el proveedor INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S, con RUC 1793204894001 cumplió con todo lo requerido por la Institución a entera satisfacción.

5. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

Los mantenimientos ejecutados al vehículo de la Institución se encuentran detallados en el numeral “4. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y OPERATIVAS”, de este documento.

Así mismo, se deja constancia que el servicio de mantenimiento se ha cumplido según lo determinado en los Términos de Referencia y Orden De Compra y dentro del tiempo establecido, tanto los mantenimientos preventivos como correctivos, en lo que respecta a la ejecución del servicio.

Por lo cual se recibe a conformidad y entera satisfacción.

6. LIQUIDACIÓN DE PLAZOS

El plazo para la ejecución del mantenimiento del vehículo de la Institución, según los Términos de Referencia y Orden de Compra es de 5 días calendario a partir del ingreso del vehículo al taller mecánico para el mantenimiento preventivo, y 15 días adicionales a partir de la autorización del Administrador de la Orden de Compra para el mantenimiento correctivo (de ser el caso), y fue ejecutado en las siguientes fechas:

Suscripción de la Orden de Compra	10 de diciembre de 2025
Fecha en que ingresó el vehículo al taller:	11 de diciembre de 2025
Fecha en que se realizó el mantenimiento preventivo:	Del 11 al 12 de diciembre de 2025
Fecha en que se realizó el mantenimiento correctivo:	Del 12 al 22 de diciembre de 2025
Fecha de entrega del vehículo:	22 de diciembre de 2025

Se cumplió con los plazos establecidos en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025 y se recibió el servicio a entera satisfacción.

7. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

Monto de la Orden de compra:	\$ 573,00 dólares más IVA
Valor ejecutado:	\$ 573,00 dólares más IVA
Saldo pendiente por ejecutar:	\$ 0,00 dólares

El oferente cumplió con todo lo establecido en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025, en lo referente al mantenimiento preventivo y correctivo, por lo cual se deberá cancelar el valor de \$ 573,00 dólares (quinientos setenta y tres con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA.

8. CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN

8.1. CONCLUSIÓN



Una vez revisados los documentos habilitantes que forman parte del expediente generado entre el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y el contratista, así mismo una vez que se ha verificado conjuntamente con el custodio del vehículo de marca Suzuki, Modelo Grand Vitara SZ AC 2.4 5P 4X4 TM, de placas PEI4497, la ejecución de mantenimientos preventivo y correctivo, se concluye que, la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE VEHÍCULOS DEL IFAIC, PERIODO 2025”, cumple las condiciones establecidas en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025, y fue entregada de conformidad y a entera satisfacción.

8.2.Recomendación

Por lo expuesto en este documento, me permito recomendar que se realice el pago al proveedor INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S, representada legalmente por el Sr. Pablo Alfonso Soto Arguello, con RUC 1793204894001, por el monto de \$ 573,00 dólares (quinientos setenta y tres con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América) más IVA.

Para constancia de la recepción del servicio, suscriben la presente acta de entrega – recepción los intervinientes estipulados en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-014-2025.

9. FIRMAS DE RESPONSABILIDAD

 <p>Firmado electrónicamente por: CRISTIAN DANIEL TELLO BAQUE Validar únicamente con FirmaEC</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: PABLO ALFONSO SOTO ARGUELLO Validar únicamente con FirmaEC</p>
<p>Ing. Cristian Daniel Tello Baque</p>	<p>Ing. Pablo Alfonso Soto Arguello</p>
<p>ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA NRO. IC-IFAIC-014-2025</p>	<p>PROVEEDOR INNOVA SERVICIOS SOTO&MART S.A.S RUC: 1793204894001</p>



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA ÍNFIMA CUANTÍA

No. DE ORDEN DE COMPRA / SERVICIO

IC-IFAIC-011-2025

FECHA:	24 de noviembre del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No. 20
	MONTO TOTAL CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA, por \$ 1058,18
	Certificación Presupuestaria autorizada el 24 de noviembre del 2025

"OBJETO DE CONTRATACIÓN"

OBJETO DE CONTRATACIÓN: Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC.

PROVEEDOR:	AUTOMÓVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA	COTIZACIÓN Nro.	QTG-LR-26-2025
RUC:	1790349578001	FECHA:	21/11/2025
TELEFONO:	2941200 / 2902551 / 0959565928	CONTACTO:	Leonardo Ruiz
DIRECCION:	Av. Eloy Alfaro N 28 -16 y Berlín		
CORREO:	lruiz@aneta.org.ec		

ITEM	CPC	DESCRIPCION A SER CUMPLIDAS POR EL CONTRATISTA				
		METODOLOGÍA DE TRABAJO				
		<p>El servicio de combustible requerido, para el vehículo que pertenece al parque automotor del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, se deberá desarrollar de acuerdo con la siguiente metodología:</p> <ol style="list-style-type: none">Una vez suscrita la Orden de Compra / servicio, y acreditado el pago en la cuenta del contratista, este entregará inmediatamente el dispositivo (tarjeta, llavero, etc.) para realizar las recargas de combustible. Se deberá suscribir un acta de entrega – recepción del dispositivo.Para realizar la recarga de combustible en el vehículo Institucional, el conductor de este presentará al despachador de la estación de servicios, el dispositivo asignado.El despachador de la Estación de Servicios dispensará al vehículo la cantidad de combustible requerida, así mismo entregará al conductor el comprobante de consumo.La estación de servicios deberá tener un sistema que permita revisar de manera permanente la cantidad de combustible consumido, y los valores por cada factura emitida.El proveedor deberá notificar por escrito al administrador/a de la Orden de Compra / Servicio la activación del servicio de abastecimiento de combustible,El Abastecimiento de Combustible deberá ejecutarse de manera permanente e ininterrumpida, durante las 24 horas del día, los siete días de la semana y los 365 días del año, de lunes a domingo, incluyendo feriados, sin ninguna interrupción, durante el plazo contractual, de una manera eficiente, eficaz, ágil y oportuna, salvo únicamente por caso fortuito y/o fuerza mayor.El administrador de la Orden de Compra / Servicio realizará el control de abastecimiento de combustible de manera permanente.El proveedor deberá notificar al administrador de la Orden de Compra / servicio los inconvenientes o irregularidades que se presenten durante la ejecución del servicio de abastecimiento de combustible.El manejo del dispositivo (tarjeta, llavero, etc.) es de exclusiva responsabilidad del contratante, el cual en caso de pérdida deberá reportarlo inmediatamente por escrito al contratista.El administrador y el proveedor deben mantener comunicación continua con la finalidad de notificar cualquier eventualidad suscitada en el servicio, y de esta manera brindar atención oportuna para que el servicio no sea interrumpido.Para finalizar la Orden de Compras / Servicio, una vez que se hayan cumplido todas las obligaciones contractuales se suscribirá un acta entrega recepción definitiva entre en Administrador/a de la Orden de Compra /Servicio y el Contratista. Se aclara que el número de vehículos, cupos y tipo de combustible podrán ser modificados conforme la necesidad institucional, para lo cual el administrador/a de la Orden de Compra / Servicio será quien solicite por escrito cualquier tipo de requerimiento que la contratante necesite.				
1	612910013	<p>El vehículo del propiedad del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades que se debe proporcionar del servicio de abastecimiento de combustible es:</p> <table border="1"><tr><td>MARCA Y MODELO</td><td>PLACA</td></tr><tr><td>SUZUKI - GRAN VITARA SZ</td><td>PEI - 4497</td></tr></table> <p>La cantidad de vehículos a brindar el servicio puede aumentar o disminuir</p> <p>SERVICIO ESPERADO</p>	MARCA Y MODELO	PLACA	SUZUKI - GRAN VITARA SZ	PEI - 4497
MARCA Y MODELO	PLACA					
SUZUKI - GRAN VITARA SZ	PEI - 4497					

CANTIDAD Y TIPO DE COMBUSTIBLE

La Institución requiere realizar la Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC, según las siguientes características técnicas:

DETALLE	CANTIDAD DE GALONES QUE SE REQUIERE
Gasolina extra 85 octanos	373,39

Tipos de Combustible: Gasolina EXTRA

Por necesidad institucional el tipo de combustible puede variar sin que esto afecte el valor de la contratación.

Ubicación gasolinera

En cumplimiento a lo determinado en el numeral "1", del artículo "248.5.", del "Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública", donde se establece: "(...) La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado emitirá la resolución de inicio, aprobando el respectivo pliego y cronograma, e invitará a todas las gasolineras que se encuentren ubicadas dentro de una distancia de hasta 5 kilómetros del sitio principal donde la entidad almacene sus vehículos. En el caso de que no exista gasolineras en ese perímetro, la entidad motivadamente justificará una invitación a gasolineras de mayor distancia (...)", y con la finalidad de que el vehículo de la Institución no recorra largas distancias para el abastecimiento de combustible, las Estaciones de Servicios interesadas en participar en el proceso de contratación tienen que estar ubicadas dentro de una distancia de máximo 5 kilómetros de la Institución, que se encuentra en la Av. Colón E5-34 y Juan León Mera, en el edificio del El Ministerio de Cultura Patrimonio. El contratista deberá proveer el abastecimiento de combustible (gasolina extra), conforme el cuadro que se indica a continuación:

El contratista deberá proveer el abastecimiento de combustible (gasolina) tipo extra conforme el cuadro de vehículos que se indica a continuación:

CPC	DESCRIPCIÓN	TIPO DE COMBUSTIBLE	CANTIDAD ESTIMADA ESTIMADA DE CONSUMO ANUAL (GALONES)
612910013	Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC	Gasolina Extra	373,39

El contratista deberá contar con el suficiente stock combustible, para que el abastecimiento de gasolina extra al vehículo de la Institución se garantice las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, según lo requerido cuando este acuda para su dispensación. Así mismo se requiere que en la estación de servicios se cuente con la cantidad de surtidores que permitan una ágil dispensación del combustible, y eviten demoras cuando acuda el vehículo hasta la misma. Por su parte la Estación de Servicios deberá tener al día todos los permisos y requerimientos legales para su funcionamiento.

VALOR DE LA ORDEN DE SERVICIO

DESCRIPCION	UNIDAD DE MEDIDA	CANT.	V. UNITARIO	V. TOTAL	
Servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFCI	GASOLINA EXTRA	UNIDAD	373,39	\$2,46	\$920,16
El valor de la Orden de compra / servicio es de: Quinientos cincuenta y siete con 84/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América, más IVA. El valor corresponde a 240 galones de combustible, el cual puede aumentar o disminuir conforme variación de precio oficial de la gasolina extra.			Subtotal	\$ 920,16	
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			15% IVA	\$ 138,02	
Razón Social: INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		RUC:	1768189130001	Valor Total	\$ 1.058,18
Dirección: Av. Colón E534 y Av. Juan León Mera		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 /servicio
- 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.
- El artículo 49 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, establece textualmente:
1.Estudio de mercado.- Para el caso de adquisición de bienes y prestación de servicios, el cual deberá contener mínimo lo siguiente:
1.e. "(...) Las entidades contratantes procurarán contar con al menos tres proformas, las cuales podrán ser obtenidas a través de la herramienta de "Necesidades de contratación y recepción de proformas", y deberán contar con fecha de emisión, plazo de ejecución y tiempo de vigencia.";

ADMINISTRADOR DE LA ORDEN COMPRA

La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Lcdo. Rogers Salas Mosquera, Analista Administrativo y de Bienes, quien velará por el fiel cumplimiento de los requerimientos de IFAIC, de la normativa y además ser el responsable de elaborar y suscribir el acta de entrega-recepción correspondiente y el informe a entera satisfacción, y lo establecido en el Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
Será el responsable de solicitar el pago a la Dirección Administrativa Financiera adjuntando la factura original y todos los documentos habilitantes en original.
Adicionalmente deberá entregar una copia de la factura a la gestión de Compras Públicas para su registro en el SOCE.

FORMA DE PAGO:	<p>Se realizará un solo pago del 100% del valor de la contratación una vez suscrita la Orden de Compra, este valor deberá ser devengado de conforme el consumo de combustible, llevando un control mensual del mismo, para lo cual se necesita presentar la siguiente documentación:</p> <p>Presentación de una carta compromiso del cumplimiento del abastecimiento de combustible de acuerdo a lo establecido en la orden de Compra, firmada digitalmente por el representante Legal. Informe Técnico de pago emitido por el administrador/a de la orden de compra Factura emitida por el proveedor. Copia de RUC Certificado Bancario. Acta entrega recepción del dispositivo entregado. Informes (Mensuales del servicio recibido)</p> <p>Para el control de la entidad y registro en la Dirección Administrativa Financiera, el Administrador/a de la Orden de Compra informará mensualmente a la misma el consumo de combustible, valor consumidos y saldo a favor.</p>
PLAZO DE EJECUCIÓN:	<p>El plazo de ejecución iniciará a partir de la suscripción de la Orden de Compra y acreditación del pago en la cuenta bancaria del contratista, con un plazo de ejecución de un (1) año calendario o hasta que se agoten los fondos de la orden de compra.</p>
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	<ul style="list-style-type: none"> • Revisar cuidadosamente los términos de referencia, obligaciones y responsabilidades, así como el cumplimiento de todos los requisitos del contratante. La acción u omisión, por descuido o negligencia del proveedor al no entregar o cumplir con los requerimientos y requisitos solicitados por el contratante, no le relevará de sus obligaciones, ni de la aplicación de las multas a las que hubiere lugar. • Entregar una copia de los permisos, documentos que habiliten el funcionamiento de la Estación de Servicios y demás información o documentación solicitada por el IFAIC. • Adoptar las medidas necesarias, y disponer del personal para la óptima ejecución del objeto de la orden de compra. • Informar inmediatamente al administrador de la orden de compra sobre cualquier novedad, anomalía o incidente ocurrido. • Facilitar al administrador de la orden de compra, toda la información y documentación que ésta solicite, para tener pleno conocimiento técnico relacionado con la ejecución de la orden de compra. • Coordinar con el Administrador de la orden de compra la ejecución de esta, de conformidad a las condiciones requeridas en este instrumento, para el cabal cumplimiento del objeto de la contratación. • Ejecutar la orden de compra derivada del procedimiento de contratación, sobre la base de los documentos elaborados por la Entidad Contratante; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo establecido. • Cumplir con cualquier otra obligación que se derive natural y legalmente del objeto de contratación y que sea exigibles. • Entregar una copia simple del certificado bancario o documento que avale la cuenta bancaria a la que se realizará la transferencia de dinero por parte de la Institución, por el objeto de la orden de compra. • Abastecer de combustible solamente a vehículos que pertenecen a la Institución. • Cubrir con los valores por reparación o daño comprobado en los vehículos institucionales, por la mala calidad del combustible u otros errores causados por acciones u omisiones de los despachadores de combustible, en un plazo no mayor a 48 horas. • No suspender el servicio de abastecimiento de combustible bajo ningún concepto.
MULTAS:	<p>Las multas se aplicarán conforme se establece en los Art. 376 y 377 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
GARANTÍA:	<p>El proveedor deberá garantizar la calidad y continuidad del servicio durante la vigencia del contrato, conforme a lo estipulado en la Orden de Compra.</p>
LUGAR DE ENTREGA:	<p>El Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC deberá ser entregado en las instalaciones de la contratista (Estación de Servicios), con atención las 24 horas del día, los 7 días de la semana y los 365 días del año, incluyendo la atención ininterrumpida en feriados.</p>
RECEPCIÓN:	<p>La Recepción de los servicios contratados, se realizará conforme lo dispuesto en los artículos 364 y 370 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p>
COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:	<p>Las comunicaciones serán entre el administrador/a de la orden de compra y el contratista, siempre por escrito o por medios electrónicos y en idioma español.</p>
DOCUMENTOS HABILITANTES:	<ul style="list-style-type: none"> - Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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 - Proforma. - Otros documentos habilitantes que forman parte del expediente de la contratación
ACEPTACIÓN	<p>AUTOMOVIL CLUB DE ECUADOR, con Ruc: 1790349578001, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas en los términos de referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, la misma que forma parte integrante de esta orden de Compra y garantiza su calidad.</p> <p>Esta Orden de Compra no 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 de las Artes, Innovación y Creatividades podrá dar por terminada la orden de Compra de conformidad con lo determinado en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>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.</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 50 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCP–, prevé:

Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.

El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes.

INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - CONTRATANTE



Firmado electrónicamente por:
**EDUARDO VINICIO
PROANO SALÁS**
Validar únicamente con FirmaRC

Mgs. Eduardo Vinicio Proaño Salas
DIRECTOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

PROVEEDOR - CONTRATISTA



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO ALEXANDER
RUIZ POMA**
Validar únicamente con FirmaRC

Leonardo Alexander Ruiz Poma
Apoderado
AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA
RUC: 1790349578001

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN POR LA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC”

Fecha: 28 de noviembre del 2025

B ANTECEDENTES

Mediante memorando Nro. FAIC-DAF-2025-0290-M del 07 de noviembre del 2025, el Director Administrativo financiero, remite a la Responsable de Planificación y Gestión Estratégica la “Solicitud de Emisión de Certificación POA para la “Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFAIC”.

Por medio del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0288-M del 07 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, remite al Director Administrativo Financiero, la “Solicitud de autorización para la verificación de CPC restringido, verificación en Catálogo Electrónico y verificación de la existencia de procesos recurrentes para la “Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFAIC”.

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0292-M del 10 de noviembre del 2025, el Director Administrativo Financiero, remite al Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2 la, “Verificación de CPC restringido, Catálogo Electrónico y Recurrencia para el proceso “Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFAIC”, por medio del cual se informa:

“En tal virtud, se informa que la Gestión de Adquisiciones y Servicios Institucionales ha consultado en las herramientas del SERCOP, por lo cual se emite en documento adjunto la verificación del CPC restringido y verificación del Catálogo Electrónico.

Adicionalmente se verificó que el proceso para la “Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFAIC”, NO presenta recurrencia en el presente año fiscal 2025.”

A través del memorando Nro. IFAIC-UPGE-2025-0062-M del 11 de noviembre del 2025, la Responsable de Planificación y Gestión Estratégica, remite al Director Administrativo financiero la “Certificación Nro. 019 - “Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFAIC”. Informando:

“Al respecto, me permito certificar que la mencionada actividad consta en el POA 2025 del IFAIC, siendo la Dirección Administrativa Financiera responsable de su ejecución. Es pertinente indicar que la presente constancia POA garantiza que la actividad se encuentra planificada y que la partida correspondiente ya se encuentra debidamente financiada, conforme a los montos aprobados de la planificación 2025.”

Por medio del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0319-M del 17 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, remite al Director Administrativo financiero, la “Solicitud de autorización de la necesidad y suscripción de documentos inherentes al proceso de “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”.

Mediante sumilla inserta en el memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0319-M, el Director Administrativo financiero, remite al Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2 el “Autorizado, por favor proceder”.

A través del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0320-M del 18 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, remite al Director Administrativo financiero, la “Solicitud de autorización de gasto, inicio del proceso y publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”.

A través de sumilla inserta en el memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0320-M, el Director Administrativo financiero, reasigna al Analista de Adquisiciones y Servicios Institucionales, informando:

“Autorizado, por favor revisar y dar trámite para continuar con el proceso de adquisición”.

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0327-M del 20 de noviembre del 2025, el Director Administrativo financiero, remite al Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2 el *“Resultados de la publicación de la necesidad para la contratación “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”.*

“Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 1 proveedor, conforme se detalla a continuación

No	Razón Social	RUC/ID	MEDIO DE ENTREGA DE PROFORMAS
1	CORO MAILA MARIA TERESA	1707244172001	Herramienta “Necesidades de Contratación y Recepción de Proformas del SERCOP

A través del memorando Nro. FAIC-DAF-2025-0328-M del 20 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, remite al Director Administrativo financiero, la *“Solicitud de autorización de nueva publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”.* Documento en el cual realiza la solicitud:

“Por lo expuesto, en el Estudio del Mercado adjunto al presente, y debido a que en dicho documento se concluye: “La ubicación en la cual se encuentra la Estación de Servicios de la Oferente “CORO MAILA MARÍA TERESA”, con RUC 1707244172001, está ubicada en la Av. Simón Bolívar y Catacocha S/N (La Argelia Alta), es decir, a más de 5 kilómetros desde la Institución, esto genera gastos de tiempo y combustible, es decir no permite la optimización de recursos, dado que hay mayor gasto de tiempo y combustible, que si está se encontrara a máximo 5 kilómetros de la Institución

En los Términos de Referencia se indicó que la Estación de Servicios deberá estar ubicada en un perímetro no superior a 5km, para la optimización de tiempo y recursos, por lo cual la oferente no cumple con el numeral “10. SERVICIOS ESPERADOS.

Solicito se autorice realizar una nueva publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”, a fin de que se puedan presentar proveedores que se encuentren a una distancia menor a la de la Institución.”

Mediante sumilla inserta el Director Administrativo Financiero informa y reasigna al Analista de Adquisiciones y Servicios Institucionales, indicando: *“Autorizado, por favor revisar, registrar y publicar”.*

A través del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0332-M del 24 de noviembre del 2025, el Director Administrativo Financiero, remite al Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, los *“Resultados de la publicación en la herramienta del SERCOP para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”, documento mediante el cual informa:*

“Como resultado de la publicación se recibió la manifestación de interés de 1 proveedor, conforme se detalla a continuación.

No	Razón Social	RUC/ID	MEDIO DE ENTREGA DE PROFORMAS
1	AUTOMOVIL CLUB	1790349578001	Herramienta “Necesidades



DEL ECUADOR
ANETA

de Contratación y Recepción de
Proformas del SERCOP

“
Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0333-M del 24 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, remite al Director Administrativo Financiero la “Solicitud de Certificación de Fondos para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”. Documento en el que informa:

“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 Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”, y se recomienda disponer a la Gestión de Adquisiciones y Servicios institucionales, se proceda con la elaboración de la Orden de Compra según lo siguiente:

PRODUCTO INSTITUCIONAL	ÁREA RESPONSABLE	ACTIVIDAD ESPECIFICA	NOMBRE DEL ITEM PRESUPUESTARIO	TEM PRESUPUESTARIO	MONTO SIN IVA	MONTO CON IVA
GESTIÓN, ADMINISTRACIÓN Y OPERACIÓN INSTITUCIONAL	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Contratación del servicio de abastecimiento de combustible para el parque automotor del IFAIC	Combustibles	530255	\$920,16	\$1058,18

Monto: el monto de contratación es de \$ 920,16 (novecientos veinte dólares de los Estados Unidos de Norte América con 16/100) más IVA”.

Por medio del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0334-M del 24 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, remite al Director Administrativo financiero, el “Alcance al Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0333-M - Solicitud de Certificación Presupuestaria para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”.

Mediante memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0335-M del 24 de noviembre del 2025, el Director Administrativo financiero, remite al Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2, la “Certificación Presupuestaria - Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”. Informando:

“(…) se adjunta la Certificación Presupuestaria Nro. 20 por un valor de USD. 1.058,18 (Mil cincuenta y ocho con 18/100 dólares de Estados Unidos de América).”

A través del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0338-M del 24 de noviembre del 2025, el Analista de Seguridad y Salud Ocupacional 2 remite al Director Administrativo Financiero la 2, la “Solicitud de elaboración de Orden de Compra para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”, solicitando:

“En referencia al Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0335-M, del 24 de noviembre de 2025, donde se adjunta la Certificación Presupuestaria para la “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”, tengo a bien Solicitar que se autorice a la Gestión de Adquisiciones y Servicios institucionales, se proceda con la elaboración de la Orden de Compra”

“Monto: el monto de contratación es de \$ 920,16 (novecientos veinte dólares de los Estados Unidos de Norte América con 18/100) más IVA.

Así mismo se recomienda adjudicar la contratación al proveedor AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA, con RUC 1790349578001, dado que es el que cumple con lo determinado en los Términos de Referencia.”

Por medio de sumilla inserta en el memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0338-M, el Director Administrativo Financiero, informa: “Por favor revisar, registrar y dar trámite”.

Mediante memorando Nro. Nro. IFAIC-DAF-2025-0339-M del 24 de noviembre del 2025, el Director Administrativo Financiero, remite al Sr. Leonardo Alexander Ruiz Poma, la “NOTIFICACIÓN ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC”. Oficio por medio del cual se informa y solicita:

“En este sentido se procede a notificar que es el proveedor adjudicado para ejecutar el proceso de “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC”.

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

A través del memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0342-M del 25 de noviembre del 2025, el Director Administrativo Financiero, remite al Analista Administrativo y de bienes, la “NOTIFICACIÓN ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN DEL “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC”. Informando:

“(…) me permito poner en su conocimiento que ha sido designado como Administrador de la Orden de Compra No. IC-IFAIC-011-2025, correspondiente al proceso por Ínfima Cuantía para la ejecución de la contratación del “Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC (...)”.

2. COMPARECIENTES

En la ciudad de Quito, a los 28 días del mes de noviembre del 2025, comparecen a la suscripción de la presente Acta entrega recepción, por una parte, el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, representado por el Tlgo. Rogers Marshall Salas Mosquera, en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-011-2025, correspondiente a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC”, designado mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0342-M del 25 de noviembre del 2025; y, por parte del proveedor, AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA, el Sr. Leonardo Alexander Ruiz Poma, Apoderado, con RUC: 1790349578001, a quién en adelante y para efectos de la presente recepción se lo denominará como “Proveedor”.

Los comparecientes por los derechos que representan libre y voluntariamente suscriben la siguiente acta entrega recepción al tenor de las cláusulas que a continuación se detallan:

1. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA

La “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC”, de manera continua y conforme a lo establecido contractualmente en los Términos de Referencia y Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-011-2025.

2. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y OPERATIVAS



Según las condiciones generales de ejecución establecidas en los Términos de Referencia y en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-011-2025 el proveedor AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA RUC. 1790349578001, se obliga para con la entidad contratante a ejecutar, terminar y entregar a entera satisfacción de esta, el contrato para el servicio de ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE, por el valor de \$920.16 (novecientos veinte con 16/100) de los Estados Unidos de América, más IVA.

3. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

Para la constatación y fe del servicio recibido y por recibir durante todo el periodo de duración del proceso, por parte del proveedor, a continuación, se detalla la liquidación económica y de plazos que se cumplieron como parte del expediente y los documentos habilitantes que respaldan el servicio entregado por el proveedor, una vez concluido el saldo o duración del proceso de "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC".

Por lo cual se realiza el siguiente análisis económico y de plazos:

Liquidación Económica:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC					
Ítem	Cantidad	Unidad	Descripción del Objeto De Contratación	Valor Unitario	Valor Total
1	1	Unidades	Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC. Gasolina Extra.	\$ 920,16	\$ 920,16
				Subtotal	\$ 920,16
				BASE IVA 0%	\$ 0,00
				15% IVA	\$ 138,02
				Valor Total	\$ 1.058,18

Liquidación de plazos:

Los plazos establecidos para la ejecución de la orden de compra por la Contratación del Servicio de Abastecimiento de Combustible para el Parque Automotor del IFAIC, se cumplirán de conformidad con lo establecido en las condiciones de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-011-2025.

A partir de la fecha de suscripción y acreditación del pago por un plazo de 1 año.

4.	PLAZO
	<p>El plazo de ejecución iniciará a partir de la suscribir la Orden de Compra y acreditación del pago en la cuenta bancaria del contratista, con un plazo de ejecución de un (1) año calendario o hasta que se agoten los fondos de la orden de compra.</p>
5.	FORMA DE PAGO
	<p>El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades realizará un solo pago del 100% del valor de la contratación una vez suscrita la Orden de Compra, este valor deberá ser devengado de conforme el consumo de combustible, llevando un control mensual del mismo, para lo cual se necesita presentar la siguiente documentación:</p> <p>Presentación de una carta compromiso del cumplimiento del abastecimiento de combustible de acuerdo a lo establecido en la orden de Compra, firmada digitalmente por el representante Legal.</p> <p>Informe Técnico de pago emitido por el administrador/a de la orden de compra Factura emitida por el proveedor. Copia de RUC Certificado Bancario Acta entrega recepción del dispositivo entregado. Informes (Mensuales del servicio recibido)</p> <p>Para el control de la entidad y registro en la Dirección Administrativa Financiera, el Administrador/a de la Orden de Compra informará mensualmente a la misma el consumo de combustible, valor consumidos y saldo a favor.</p>
6.	CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN:
	<p>Toda vez que se ha revisado, verificado y validado los documentos habilitantes que forman parte del expediente generado entre el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y el proveedor, AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA, el Sr. Leonardo Alexander Ruiz Poma, Apoderado., se concluye que, el “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ABASTECIMIENTO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DEL IFAIC”, cumple las condiciones establecidas en la Orden de Compra de Servicios Nro. IC-IFAIC-011-2025.</p> <p>Por lo tanto, me permito mencionar que, es procedente continuar con el correspondiente proceso de pago al proveedor AUTOMOVIL CLUB DEL ECUADOR ANETA, el Sr. Leonardo Alexander Ruiz Poma, Apoderado con RUC: 1790349578001.</p> <p>Para constancia de la recepción del servicio, suscriben la presente acta entrega – recepción los intervinientes estipulados en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-011-2025., detallados a continuación:</p>
7.	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:



Firmado electrónicamente por:
**ROGERS MARSHALL
SALAS MOSQUERA**
Validar únicamente con FirmaEC

Rogers Salas M.

**ADMINISTRADOR DE LA
ORDEN DE COMPRA Nro. IC-
IFAIC-011-2025**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO ALEXANDER
RUIZ POMA**
Validar únicamente con FirmaEC

Leonardo Ruiz P.

**PROVEEDOR – RUC
1790349578001**

**INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES****DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
INFIMA CUANTIA****No. DE ORDEN DE COMPRA****IC-IFAIC-002-2025****FECHA:** 25 de septiembre del 2025**ÁREA REQUIRENTE:** DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA**CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.10

Certificación PRESUPUESTARIA por \$4.011,00

Certificación emitida el 24 de septiembre de 2025

OBJETO DE CONTRATACIÓN

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.

PROVEEDOR: JOSE AUGUSTO GALÁRRAGA CHIRIBOGA **PROFORMA** 51**RUC:** 1714439815001 **FECHA** 23 de septiembre del 2025**TELEFONO:** 0999235996 **CONTACTO** José Galárraga**DIRECCION:** Av. La Coruña N27-88 y Av. Orellana, Edificio Coruña Plaza **VIGENCIA** 30 días**CORREO:** jgalarraga@propintex.com**ITEM** **CPC** **DESCRIPCION****ALCANCE**

El servicio de mudanza contemplará toda la cadena de actividades requerida para cumplir con las actividades de embalaje, estibaje y transporte que permitan trasladar los bienes informáticos, mobiliario y archivos de las unidades adjetivas y sustantivas del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades que se encuentran en el Edificio EX BDE, ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto, que se trasladan al Edificio del (ex) Ministerio de Cultura y Patrimonio que se encuentra en la Av. Colón E5-34 y Juan León.

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para dar inicio al proceso de traslado objeto de contratación, el Administrador de la Orden de Compra, informará por escrito con anticipación al contratista el cronograma de mudanza, mismo que durante el período de ejecución del servicio puede variar, dependiendo de los requerimientos institucionales.

El horario establecido para la ejecución del servicio es de 8 horas en días laborables; los horarios pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades institucionales, los cambios serán notificados al contratistas con anticipación.

Las jornadas de trabajo deberán contemplar medidas de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes de la contratante.

En toda la etapa de prestación del servicio, se contará con la presencia del Administrador de la Orden de Compra, quien será el encargado de supervisar que este se cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia.

Al inicio del servicio el contratista deberá entregar al Administrador de la Orden de Compra, el listados con nombres completos e información del personal que realizará la carga y traslado de los bienes, equipos y archivo del IFAIC.

Los materiales y productos utilizados en la prestación del servicio, deberán ser de buena calidad, de práctica instalación y debidamente garantizados técnicamente.

Con el objetivo de lograr el mínimo impacto posible en las actividades de traslados, los trabajos de desmontaje, embalaje, estibaje, traslado, descarga y ubicación de los bienes muebles se los realizará en los plazos establecidos en el cronograma facilitado por el Administrador de la Orden de Compra.

Los bienes, menaje, equipos y archivos, deberán ser trasladados desde el segundo y tercer piso de Edificio EX BDE, ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto, hasta el tercero y cuarto piso del Edificio (ex) Ministerio de Cultura y Patrimonio que se encuentra en la Av. Colón E5-34 y Juan León.

El trabajo de mudanza, desde cada edificio deberá ser realizado de forma integral, lo cual significa que el traslado de todo el volumen de archivos, equipos, mobiliario y demás menaje, se realizará durante una jornada programada de trabajo, a fin de que una vez concluida la misma, quedará completamente instaladas y operativas en el edificio destinado para esta mudanza.

SERVICIOS A EJECUTAR

Para el traslado de los bienes muebles, equipos, archivos y menaje que es de propiedad del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, desde el Edificio EX BDE, ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto, que se trasladan al Edificio del Ministerio de Cultura y Patrimonio que se encuentra en la Av. Colón E5-34 y Juan León, es necesario la contratación el servicio de mudanza que contemple las siguientes características.



1

DETALLE	CANTIDAD
Camiones:	
Grande con capacidad mínima de 10 toneladas	1
Mediano con capacidad mínima de 5 toneladas	1
Estibadores para embarque y desembarque	7

El servicio a contratar incluye cajas de cartón (100 unidades aproximadamente) para los archivos documentales que se requiera y cinta de embalaje (5 unidades aproximadamente), los cuales deberán ser entregados 24 horas antes de iniciar la mudanza.

MUEBLES, EQUIPOS, MENAJE Y ARCHIVOS A SER TRANSPORTADOS

MUEBLES DE OFICINA	223
DISPENSADOR DE AGUA	10
EQUIPOS DE OFICINA Y ADMINISTRACION (ELECTRONICOS)	46
EQUIPOS ELECTRONICOS	153
BIENES SUJETOS A CONTROL	379
VARIOS (MUEBLES DE OFICINA, EQUIPOS Y MENAJE)	396
TOTAL	1207
TIPO	CANTIDAD CAJAS
ARCHIVOS DOCUMENTALES	650

VALOR DE ORDEN DE COMPRA			
DETALLE:		CANTIDAD	VALOR
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO		1	\$4.011,00
		Subtotal	\$ 4.011,00
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :			
Razón Social: INSTITUTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		1768189130001	15% IVA \$ 601,65
Dirección: Av. Atahualpa OE 1- 109 y Av. 10 de Agosto		023931250	Valor Total \$ 4.612,65
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 servicio - 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 servicio, estará a cargo del Lic. Rogers Marshall Salas Mosquera , Analista Administrativo y de Bienes , 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 el servicio contratado, cumpla con los 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:	El pago se realizará 100% contra entrega una vez finalizado el servicio de mudanza objeto de contratación. Se pagará únicamente por las horas y días que se ejecutó el traslado (Servicio de mudanza), para lo cual, el Administrador de la Orden de Compra, emitirá un informe, en el que conste el tiempo realmente ejecutado, y posteriormente la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva. Documentos habilitantes de pago: •Acta entrega recepción. •Bicтура •Certificado bancario •Copia del RUC •Informe del servicio realizado.		
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo para la ejecución será de 30 días posteriores a la suscripción de la Orden de Compra, y dentro de este plazo se ejecutarán los días exactos para la mudanza, de acuerdo al cronograma emitido por el Administrador de la Orden de Compra al contratista.		
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia.		
MULTAS:	En cumplimiento al Art. 291, 292 y 293 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, se aplicará que, por cada día de retraso injustificado en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.		
GARANTÍA:	El oferente deberá garantizar que los bienes muebles, equipos, menaje y archivos a ser trasladados, no serán maltratados, dañados y golpeados por manipulación inadecuada por parte del personal (estibadores) de la contratista. De presentarse daños por culpa del personal (estibadores), el contratista deberá entregar un bien en iguales condiciones o mejores a las que se tenía antes de la mala manipulación en el traslado.		
LUGAR DE ENTREGA:	Los bienes, menaje, equipos y archivos, deberán ser trasladados desde el segundo y tercer piso de Edificio EX BDE, ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto, hasta el tercero y cuarto piso del Edificio (ex) Ministerio de Cultura y Patrimonio que se encuentra en la Av. Colón ES-34 y Juan León.		
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, sin excepción, entre las partes, relativas a los trabajos, serán formuladas por escrito o por medios electrónicos y en español. Las comunicaciones entre el administrador/a de la Orden de Compra y el contratista se harán a través de documentos escritos o por medios electrónicos.		
DOCUMENTOS HABILITANTES:	- Términos de referencia y/o especificaciones técnicas de la contratante. - 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. - Proforma. - Otros documentos de respaldo		
ACEPTACIÓN	JOSE AUGUSTO GALÁRRAGA CHIRIBOGA, con RUC 1714439815001, certifica e informa que el servicio objeto de contratación cumplirá con las especificaciones descritas los Términos de Referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, 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. El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, 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 –LOSNPC-, prevé: "Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico. El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual. Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes".			
CONTRATANTE:		CONTRATISTA:	
 Firmado electrónicamente por: EDUARDO VINCIO PROANO SALAS Validar Únicamente con FirmaRC EDUARDO VINCIO PROANO Salas DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES		 Firmado electrónicamente por: JOSE AUGUSTO GALARRAGA CHIRIBOGA Validar Únicamente con FirmaRC Jose Augusto Galárraga Chiriboga RUC: 1714439815001	

ACTA ENTREGA RECEPCIÓN DEFINITIVA

“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.”

Fecha: 21 de octubre del 2025

1. COMPARECIENTES

En la ciudad de Quito, a los 21 días del mes de octubre del 2025, comparecen a la suscripción de la presente Acta entrega recepción, por una parte, el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, representado por el Tlgo. Rogers Marshall Salas Mosquera, en calidad de Administrador de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-002-2025, correspondiente a la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.”, designado mediante Memorando Nro. IFAIC-DAF-2025-0186-M del 25 de septiembre del 2025; y, por parte del proveedor, la Sr. José Augusto Galarraga Chiriboga con RUC: 1714439815001, a quién en adelante y para efectos de la presente recepción se lo denominará como “Proveedor”.

Los comparecientes por los derechos que representan libre y voluntariamente suscriben la siguiente acta entrega recepción al tenor de las cláusulas que a continuación se detallan:

1. OBJETO DE LA ORDEN DE COMPRA

Prestar la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.”, de manera continua y conforme a lo establecido contractualmente.

2. CONDICIONES GENERALES DE EJECUCIÓN Y OPERATIVAS

Las condiciones de ejecución y operatividad se identifican conforme a las obligaciones contraídas de la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-002-2025:

METODOLOGÍA DE TRABAJO

Para dar inicio al proceso de traslado objeto de contratación, el Administrador de la Orden de Compra, informará por escrito con anticipación al contratista el cronograma de mudanza, mismo que durante el período de ejecución del servicio puede variar, dependiendo de los requerimientos institucionales.

El horario establecido para la ejecución del servicio es de 8 horas en días laborables; los horarios pueden ser modificados de acuerdo a las necesidades institucionales, los cambios serán notificados al contratista con anticipación.

Las jornadas de trabajo deberán contemplar medidas de seguridad y protección, tanto del personal como de los bienes de la contratante.

En toda la etapa de prestación del servicio, se contará con la presencia del Administrador de la Orden de Compra, quien será el encargado de supervisar que este se cumpla con lo establecido en los Términos de Referencia.

Al inicio del servicio el contratista deberá entregar al Administrador de la Orden de Compra, el listados con nombres completos e información del personal que realizará la carga y traslado de los bienes, equipos y archivo del IFAIC.

Los materiales y productos utilizados en la prestación del servicio, deberán ser de buena calidad, de práctica instalación y debidamente garantizados técnicamente.

Con el objetivo de lograr el mínimo impacto posible en las actividades de traslados, los trabajos de desmontaje, embalaje, estibaje, traslado, descarga y ubicación de los bienes muebles se los realizará en los plazos establecidos en el cronograma facilitado por el Administrador de la Orden de Compra.

Los bienes, menaje, equipos y archivos, deberán ser trasladados desde el segundo y tercer piso de Edificio EX BDE, ubicado en la Av. Atahualpa OE1-109 y Av. 10 de agosto, hasta el tercero y cuarto piso del Edificio (ex) Ministerio de Cultura y Patrimonio que se encuentra en la Av. Colón E5-34 y Juan León.

El trabajo de mudanza, desde cada edificio deberá ser realizado de forma integral, lo cual significa que el traslado de todo el volumen de archivos, equipos, mobiliario y demás menaje, se realizará durante una jornada programada de trabajo, a fin de que una vez concluida la misma, quedará completamente instaladas y operativas en el edificio destinado para esta mudanza.

3. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

Para la constatación y fe del servicio recibido durante el proceso de mudanza por parte del proveedor, a continuación, se detalla la liquidación económica y de plazos en los que se cumplieron como parte del expediente y los documentos habilitantes que respaldan el servicio recibido por el proveedor una vez concluido el proceso de mudanza:

Liquidación Económica:







	Monto	IVA	Total	
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO.	\$ 4.011,00	\$ 601,65	\$ 4.612,65	Estado
LIQUIDACIÓN ECONÓMICA				
Proceso de mudanza del 26 al 30 de septiembre de 2025	\$4.011,00	\$601,65	\$4.612,65	Por pagar

Liquidación de plazos:

Conforme la descripción precedente, el proveedor cumplió con los servicios requeridos y detallados previamente durante el proceso de mudanza que se dio entre los días 26 al 30 de septiembre del 2025, de acuerdo con lo establecido en la Orden de Compra de Servicios Nro. IC-IFAIC-002-2025, cuyo objeto es "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO".

4. PLAZO

El plazo de ejecución para la contratación del "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO", será de 30 días posteriores a la suscripción de la Orden de Compra, y dentro de este plazo se ejecutarán los días exactos para la mudanza, de acuerdo al cronograma emitido por el Administrador de la Orden de Compra al contratista.

5.	FORMA DE PAGO						
	<p>El pago se realizará 100% contra entrega una vez finalizado el servicio de mudanza objeto de contratación. Se pagará únicamente por las horas y días que se ejecutó el traslado (Servicio de mudanza), para lo cual, el Administrador de la Orden de Compra, emitirá un informe, en el que conste el tiempo realmente ejecutado, y posteriormente la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva.</p> <p>Documentos habilitantes de pago</p> <ul style="list-style-type: none"> •Acta entrega recepción. •Factura •Certificado bancario •Copia del RUC •Informe del servicio realizado. 						
6.	CONCLUSIÓN Y RECOMENDACIÓN:						
	<p>Toda vez que se ha revisado, verificado y validado los documentos habilitantes que forman parte del expediente generado entre el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades y el proveedor Sr. José Augusto Galarraga Chiriboga con RUC: 1714439815001., se concluye que, el <i>“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MUDANZA PARA TRASLADO DE LOS BIENES DEL IFAIC DESDE EL EDIFICIO EX BDE AL EDIFICIO DEL MINISTERIO DE CULTURA Y PATRIMONIO”</i>, cumple las condiciones establecidas en la Orden de Compra de Servicios Nro. IC-IFAIC-002-2025.</p> <p>Por lo tanto, me permito mencionar que, es procedente continuar los trámites administrativos financieros para cancelar el monto de 4.011,00 (cuatro mil once con 00/100, Dólares de los Estados Unidos de América), valor sin IVA., para lo cual se adjunta la documentación habilitante para el pago.</p> <p>Para constancia de la recepción del servicio, suscriben la presente acta entrega – recepción definitiva los intervinientes estipulados en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-002-2025., detallados a continuación:</p>						
7.	FIRMAS DE RESPONSABILIDAD:						
	<table border="1" style="width: 100%; text-align: center;"> <tr> <td data-bbox="395 1632 826 1771">  <p>Firmado electrónicamente por: ROGERS MARSHALL SALAS MOSQUERA <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p> </td> <td data-bbox="826 1632 1246 1771">  <p>Firmado electrónicamente por: JOSE AUGUSTO GALARRAGA CHIRIBOGA <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p> </td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1771 826 1816">Tlgo. Rogers Salas M.</td> <td data-bbox="826 1771 1246 1816">Sr. José Galarraga Chiriboga</td> </tr> <tr> <td data-bbox="395 1816 826 1910">ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. IC-IFAIC-002-2025</td> <td data-bbox="826 1816 1246 1910">PROVEEDOR – RUC 1714439815001</td> </tr> </table>	 <p>Firmado electrónicamente por: ROGERS MARSHALL SALAS MOSQUERA <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JOSE AUGUSTO GALARRAGA CHIRIBOGA <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p>	Tlgo. Rogers Salas M.	Sr. José Galarraga Chiriboga	ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. IC-IFAIC-002-2025	PROVEEDOR – RUC 1714439815001
 <p>Firmado electrónicamente por: ROGERS MARSHALL SALAS MOSQUERA <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p>	 <p>Firmado electrónicamente por: JOSE AUGUSTO GALARRAGA CHIRIBOGA <small>Validar únicamente con FirmaEC</small></p>						
Tlgo. Rogers Salas M.	Sr. José Galarraga Chiriboga						
ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA Nro. IC-IFAIC-002-2025	PROVEEDOR – RUC 1714439815001						



INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES

DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA INFIMA CUANTIA

No. DE ORDEN DE COMPRA

IC-IFAIC-001-2025

FECHA:	22 de agosto del 2025
ÁREA REQUIRENTE:	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA
CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:	CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA No.1
	Certificación PRESUPUESTARIA por \$2.902,23 más IVA
	Certificación emitida el 22 de agosto de 2025

OBJETO DE CONTRATACIÓN

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC

PROVEEDOR:	INTEROCEANICA COMPAÑIA ANONIMA DE SEGUROS	PROFORMA	LIC-1317-08-25
RUC:	1090083631001	FECHA	22 de agosto del 2025
TELEFONO:	022977500	CONTACTO	Ing. Alexandra Navarrete
DIRECCION:	AV. AMAZONAS N 35-17 Y JUAN PABLO SANZ EDF. XEROX 5TO PISO	VIGENCIA	30 días
CORREO:	roberto.paredes@segurosinteroceanica.com paola.acosta@segurosinteroceanica.com		

ITEM	CPC	DESCRIPCION																																																																																																					
1		<p style="text-align: center;">ALCANCE</p> <p>La presente contratación de la póliza de seguros, tiene como propósito precautelar bienes y el personal de la institución, en los ramos: Equipo Electrónico, Robo y/o Asalto, Incendio y líneas, Fidelidad, Vehículos, Equipo y Maquinaria, por un periodo de 365 días, con la finalidad de que se encuentren cubiertos bajo cualquier riesgo. En virtud de lo señalado el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, requiere las mejores condiciones tanto en coberturas y deducibles. Una respuesta oportuna para los reclamos que se presente.</p> <p style="text-align: center;">METODOLOGÍA DE TRABAJO</p> <p>Se aplicará la siguiente metodología:</p> <ul style="list-style-type: none">-La relación contractual será directa entre el asegurado y la aseguradora, razón por la cual la Unidad a cargo del manejo a través del administrador y/o encargado del contrato, se encargará de velar por el cumplimiento de las obligaciones contractuales que se deriven del presente procedimiento.-Constatación de los bienes de la institución por parte del oferente ganador del proceso.-Ejecución de las condiciones particulares y generales y demás cláusulas establecidas en el presente proceso.-En caso de suscribir un siniestro la entidad contratante notificará a la Aseguradora mediante su Administrador y/o encargado del Contrato hasta 15 días laborables de tener conocimiento del mismo.-La aseguradora tiene un plazo no mayor de 48 horas para realizar la inspección de los bienes siniestrados.-La aseguradora deberá reparar o reponer el bien afectado en el menor tiempo posible.-El plazo para el pago de los siniestros será máximo 30 días una vez se haya entregado toda la documentación correspondiente, según las características -propias de cada siniestro, y este puede variar dependiendo del tiempo que tome la reparación o reposición del bien afectado y de la gravedad del siniestro.-Las inclusiones de nuevos bienes se podrán realizar de manera inmediata una vez se notifique a la aseguradora del ingreso del mismo a las cuentas contables de la institución.-Las exclusiones de bienes se realizarán de manera inmediata, una vez realizada la respectiva notificación por parte del Unidad a cargo del manejo de la contratación y/o a través del administrador y/o encargado del contrato. <p style="text-align: center;">SERVICIOS A EJECUTAR POR LA ASEGURADORA</p> <p>PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC.</p> <p>El servicio que la contratante debe ejecutar es la : "CONTRATACIÓN DE PÓLIZAS DE SEGUROS PARA COBERTURA DE: INCENDIO TODO RIESGO, ROBO Y/O HURTO, EQUIPO ELECTRONICO, ROTURA DE MAQUINARIA, FIDELIDAD PÚBLICA Y VEHÍCULOS PARA EL INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES".</p> <p>EL INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES - IFAIC, establece en los TÉRMINOS DE REFERENCIA cada uno de los servicios de seguros a contratarse, por lo cual LATINA SEGUROS C.A, con RUC: 0991311637001, se acoge a los PRODUCTOS Y/O SERVICIOS establecidos en los TÉRMINOS DE REFERENCIA del presente proceso de contratación, para emitir las Pólizas de seguros en los RAMOS y las características requeridas y ofertadas:</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto;"><thead><tr><th>RAMO</th><th>COBERTURA</th></tr></thead><tbody><tr><td>INCENDIO TODO</td><td>Todo Riesgo a Valor Total</td></tr><tr><td>ROBO Y/O ASALTO</td><td>Primer Riesgo Absoluto x</td></tr><tr><td>EQUIPO ELECTRONICO</td><td>Todo Riesgo a Valor Total</td></tr><tr><td>ROTURA DE</td><td>Todo Riesgo a Valor Total</td></tr><tr><td>VEHÍCULOS</td><td>Todo Riesgo a Valor Total</td></tr><tr><td>FIDELIDAD PÚBLICA</td><td>Límite Individual y</td></tr></tbody></table> <p style="text-align: center;">DETALLE:</p> <table border="1"><thead><tr><th>RAMOS DE POLIZAS</th><th>VALOR ASEGURABLE</th><th>TASA</th><th>PRIMA NETA</th><th>SUBS</th><th>SEG C</th><th>D.EM</th><th>UNIDAD</th><th>CANTIDAD</th><th>VALOR TOTAL</th></tr></thead><tbody><tr><td>713340311</td><td>Incendio todo riesgo</td><td>24.041,13</td><td>PRIMA</td><td>100,00</td><td>3,500</td><td>0,50</td><td>0,50</td><td rowspan="5">Unidad</td><td>104,50</td></tr><tr><td>713340312</td><td>Robo y/o asalto</td><td>11.886,56</td><td>1,00%</td><td>118,87</td><td>4,160</td><td>0,59</td><td>0,5</td><td>124,12</td></tr><tr><td>713340321</td><td>Equipo electrónico</td><td>77.650,44</td><td>0,85%</td><td>600,03</td><td>23,100</td><td>3,30</td><td>3</td><td>689,43</td></tr><tr><td>713310012</td><td>Vehículos y extras</td><td>13.500,00</td><td>2,50%</td><td>337,50</td><td>11,810</td><td>1,69</td><td>1</td><td>352,00</td></tr><tr><td>713350012</td><td>Fidelidad pública</td><td>71.148,02</td><td>0,79%</td><td>562,86</td><td>19,700</td><td>2,81</td><td>3</td><td>588,37</td></tr><tr><td colspan="9">Subtotal</td><td>\$ 1.858,42</td></tr><tr><td colspan="9">EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :</td><td>15% IVA</td><td>\$ 278,76</td></tr><tr><td colspan="7">Razón Social: INSTITUTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES</td><td colspan="2">1768189130001</td><td></td></tr></tbody></table>	RAMO	COBERTURA	INCENDIO TODO	Todo Riesgo a Valor Total	ROBO Y/O ASALTO	Primer Riesgo Absoluto x	EQUIPO ELECTRONICO	Todo Riesgo a Valor Total	ROTURA DE	Todo Riesgo a Valor Total	VEHÍCULOS	Todo Riesgo a Valor Total	FIDELIDAD PÚBLICA	Límite Individual y	RAMOS DE POLIZAS	VALOR ASEGURABLE	TASA	PRIMA NETA	SUBS	SEG C	D.EM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL	713340311	Incendio todo riesgo	24.041,13	PRIMA	100,00	3,500	0,50	0,50	Unidad	104,50	713340312	Robo y/o asalto	11.886,56	1,00%	118,87	4,160	0,59	0,5	124,12	713340321	Equipo electrónico	77.650,44	0,85%	600,03	23,100	3,30	3	689,43	713310012	Vehículos y extras	13.500,00	2,50%	337,50	11,810	1,69	1	352,00	713350012	Fidelidad pública	71.148,02	0,79%	562,86	19,700	2,81	3	588,37	Subtotal									\$ 1.858,42	EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :									15% IVA	\$ 278,76	Razón Social: INSTITUTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES							1768189130001		
RAMO	COBERTURA																																																																																																						
INCENDIO TODO	Todo Riesgo a Valor Total																																																																																																						
ROBO Y/O ASALTO	Primer Riesgo Absoluto x																																																																																																						
EQUIPO ELECTRONICO	Todo Riesgo a Valor Total																																																																																																						
ROTURA DE	Todo Riesgo a Valor Total																																																																																																						
VEHÍCULOS	Todo Riesgo a Valor Total																																																																																																						
FIDELIDAD PÚBLICA	Límite Individual y																																																																																																						
RAMOS DE POLIZAS	VALOR ASEGURABLE	TASA	PRIMA NETA	SUBS	SEG C	D.EM	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR TOTAL																																																																																														
713340311	Incendio todo riesgo	24.041,13	PRIMA	100,00	3,500	0,50	0,50	Unidad	104,50																																																																																														
713340312	Robo y/o asalto	11.886,56	1,00%	118,87	4,160	0,59	0,5		124,12																																																																																														
713340321	Equipo electrónico	77.650,44	0,85%	600,03	23,100	3,30	3		689,43																																																																																														
713310012	Vehículos y extras	13.500,00	2,50%	337,50	11,810	1,69	1		352,00																																																																																														
713350012	Fidelidad pública	71.148,02	0,79%	562,86	19,700	2,81	3		588,37																																																																																														
Subtotal									\$ 1.858,42																																																																																														
EMITIR FACTURA A NOMBRE DE :									15% IVA	\$ 278,76																																																																																													
Razón Social: INSTITUTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES							1768189130001																																																																																																



Dirección: Av. Atahualpa OE 1- 109 y Av. 10 de Agosto	023931250	Valor Total	\$ 2.137,19
---	-----------	-------------	-------------

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 servicio
 - Lo no contemplado en la presente orden de 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	La administración de la orden de servicio, estará a cargo del Lic. Rogers Marshall Salas Mosquera , Analista Administrativo y de Bienes , quien velará por el cabal y oportuno cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas de la Orden de Servicio y verificará que el servicio contratado, cumpla con los términos de referencia establecidas en el objeto contractual. La máxima autoridad o su delegado, podrá cambiar de administrador de la orden de servicio, en cualquier momento durante la ejecución del referido instrumento, para lo cual bastará únicamente la notificación al contratista.
FORMA DE PAGO:	El pago se realizará 100% contra entrega total de la póliza de seguro, respecto del objeto de contrato previamente revisadas, aprobada por el Administrador de la orden de compra, entrega documentos habilitantes (informe a entera satisfacción, acta entrega recepción total).
PLAZO DE EJECUCIÓN:	El plazo estimado para la ejecución del contrato es de 365 días año calendario, a partir de la suscripción de la Orden de Compra y/o emisión de las Pólizas de Seguros.
OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA	Dar cumplimiento cabal a lo establecido en los Términos de Referencia.
MULTAS:	En cumplimiento al Art. 291, 292 y 293 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional del Contratación Pública, se aplicará que, por cada día de retraso injustificado en la entrega de los servicios por parte del contratista, se aplicará el valor del 1 x 1000, que se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse, así como por incumplimiento de las demás obligaciones contractuales. En todos los casos, las multas serán impuestas por el administrador de la orden de compra el cual establecerá el incumplimiento, fechas y montos. El pago de las multas no libera al contratista del cumplimiento de sus obligaciones.
GARANTÍA:	No Aplica
LUGAR DE ENTREGA:	El servicio objeto de contratación deberá ser ejecutado conforme lo establecido en el presente documento y en los Términos de Referencia en coordinación con la Administrador de la Orden de Compra.
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. - 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. - Proforma. - Otros documentos de respaldo
ACEPTACIÓN	INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS, con RUC 1090083631001, representada por la Ing. Alexandra Navarrete, certifica e informa que el servicio cumplirá con las especificaciones descritas los Términos de Referencia y en la proforma aceptada por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, 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. El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, 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 servicio de ínfima cuantía.

BASE LEGAL

El artículo 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNCPP–, prevé:
 "Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía.- Se podrá contratar bajo esta modalidad las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios, incluidos los de consultoría, o contrataciones de obra cuya cuantía sea igual o inferior a diez mil dólares de los Estados Unidos de América (USD \$10.000); siempre que no consten en el Catálogo Electrónico.
 El Reglamento de la presente Ley establecerá el procedimiento aplicable, incluyendo el aviso público que se deberá realizar; así como, las excepciones a las que podrán acogerse las entidades contratantes para realizar contrataciones por ínfima cuantía durante el mismo ejercicio fiscal respecto de un mismo objeto contractual.
 Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de evasión de los procedimientos precontractuales, o como una contratación constante y recurrente durante el ejercicio fiscal o para subdividir contratos, lo cual será verificado y regulado por el SERCOP con la finalidad de detectar subdivisión de contratos o cualquier evasión o incumplimiento de los fines de esta modalidad, en cuyo caso será puesto en conocimiento de la Contraloría General del Estado para que inicie las acciones pertinentes".

APROBADO POR	CONTRATISTA:
 <p>Firmado electrónicamente por: SOFIA GABRIELA ARGUERO CUEVA <small>Validar únicamente con FirmaBC</small></p> <p>Ing. Sofia Arguero Cueva</p> <p>DIRECTORA ADMINISTRATIVA FINANCIERA, SUBROGANTE INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES, INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES</p>	 <p>Firmado electrónicamente por: MARIA ALEXANDRA NAVARRETE GOMEZ <small>Validar únicamente con FirmaBC</small></p> <p>Ing. Alexandra Navarrete</p> <p>INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS RUC: 1090083631001</p>



Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades	DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA FINANCIERA	FECHA: 25 de noviembre de 2025
	ACTA ENTREGA RECEPCIÓN Orden de Compra IC-IFAIC-001-2025	

COMPARECIENTES:

En la ciudad de Quito, a los 25 días del mes de noviembre del 2025, comparecen: la Ing. Rogers Marshall Salas Mosquera, en calidad de Administrador de la Orden de Compra de Servicio Nro. IC-IFAIC-001-2025 y la Ing. Alexandra Navarrete en calidad de Contratista de INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS, con RUC: 1090083631001, con el objeto de dejar constancia de la Entrega Recepción de la "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC", ejecutado mediante proceso de Ínfima Cuantía quienes convienen en suscribir la presente ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN, al tenor de las siguientes cláusulas.

1. ANTECEDENTES

Conforme lo establece el Art. 11 del Reglamento para Registro y Control de las Caucciones, emitido mediante Acuerdo Nro. 006-CG-2018, suscrito el 01 de febrero de 2018 por el Contralor General del Estado, Subrogante, sobre la presentación de las cauciones.

Al respecto, me permito poner en su conocimiento lo siguiente:

Con fecha 22 de agosto de 2025, se emite la Orden de Servicio No. IC-IFAIC-001-2025, para la "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC", con INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS, con RUC No. 1090083631001.

Se suscribieron las pólizas de seguros, con vigencia desde el 21 de agosto del 2025, y un plazo de ejecución 365 días, conforme el siguiente detalle:

No. PÓLIZA	RAMO	COBERTURAS	VALOR COBERTURA
MTRX-00000003751-1	EQUIPO ELECTRONICO	Todo Riesgo	\$77.650,44
MTRX-00000004283-1	FIDELIDAD PÚBLICA	Infidelidad	\$71.248,02
MTRX-00000006675-1	INCENDIO	Incendio y/o Rayo	\$24.041,13
MTRX-00000005053-1	ROBO Y ASALTO	Robo y/o Asalto a primer riesgo absoluto	\$ 11.886,56
MTRX-00000024123-1	VEHÍCULOS	Todo riesgo de pérdida o daño	\$ 13.500,00

Mediante correo electrónico del 22 de agosto del 2025, el Sr. Roberto Paredes, Ejecutivo de Negocios Públicos de la Compañía Interoceánica informa que; "Por medio del presente y dando cumplimiento a lo establecido en la orden de compra IC-IFAIC-001-2025, se confirma la cobertura de las pólizas contratadas desde el 21/08/2025 - 21/08/2026 (...)".



Por medio del correo electrónico del 17 de noviembre del 2025, una vez corregidas las pólizas remitidas por Interoceánica Compañía Anónima de Seguros se solicita la emisión de las facturas correspondientes a los ramos requeridos.

Con fecha 17 de noviembre de 2025, Interoceánica Compañía Anónima de Seguros, emite las facturas electrónicas emitidas el 17 de noviembre de 2025, de acuerdo al siguiente detalle:

No. PÓLIZA	RAMO	COBERTURAS	VALOR COBERTURA	Factura Nro.	Prima Total
MTRX-00000003751-1	EQUIPO ELECTRONICO	Todo Riesgo	\$77.650,44	001-020-000368369	\$689,43
MTRX-00000004283-1	FIDELIDAD PÚBLICA	Infidelidad	\$71.248,02	001-020-000368371	\$588,37
MTRX-00000006675-1	INCENDIO	Incendio y/o Rayo	\$24.041,13	001-020-000368363	\$104,50
MTRX-00000005053-1	ROBO Y ASALTO	Robo y/o Asalto a primer riesgo absoluto	\$11.886,56	001-020-000368365	\$124,12
MTRX-00000024123-1	VEHÍCULOS	Todo riesgo de pérdida o daño	\$13.500,00	001-020-000368374	\$352,00

Con fecha 09 de junio de 2025, Interoceánica Compañía Anónima de Seguros, da atención a las solicitudes de exclusión de bienes que se encontraban pendientes.

Mediante correo electrónico de fecha 17 de noviembre de 2025, se recibe de Interoceánica Compañía Anónima de Seguros, las facturas con los valores a pagar por parte del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades por la "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC ", corresponde a USD 2.137,19 (dos mil ciento treinta y siete con 19/100 dólares de los Estados Unidos de Norte América); además, se adjunta el RUC actualizado y el certificado bancario de Interoceánica Compañía Anónima de Seguros.

2. OBJETO DE CONTRATACIÓN

El proveedor se obligó con el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades a entregar el servicio correspondiente a la "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC " 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 compra del servicio

3. RECEPCIÓN DEL SERVICIO.

El Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, mediante Términos de Referencia y Orden de Servicio No. IC-IFAIC-001-2025, solicitó en el proceso de contratación "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC" para el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, lo siguiente:



CUADRO DE VALORES ASEGURADOS				
Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades				
CODIGO CPC	RAMO	VALOR ASEGURABLE	COBERTURA	LIMITE DE RESPONSABILIDAD
713340311	INCENDIO TODO RIESGO	\$ 24.041,13	Todo Riesgo a Valor Total	\$ 24.041,13
713340312	ROBO Y/O ASALTO	\$ 11.886,56	Primer Riesgo Absoluto x Evento	\$ 11.886,56
713340321	EQUIPO ELECTRÓNICO	\$ 77.650,44	Todo Riesgo a Valor Total	\$ 77.650,44
713340323	ROTURA DE MAQUINARIA	\$ -	Todo Riesgo a Valor Total	\$ -
713310012	VEHÍCULOS	\$ 13.500,00	Todo Riesgo a Valor Total	\$ 13.500,00
713350012	FIDELIDAD PÚBLICA	\$ 71.248,02	Límite Individual y Colusorio	\$ 71.248,02
VALOR TOTAL		\$ 198.326,15	VALOR TOTAL	\$ 198.326,15

El proveedor INTEROCEANICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS con RUC: 1090083631001, entregó a entera satisfacción del Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, lo solicitado en el presente proceso de contratación conforme se detalla a continuación:

PÓLIZAS DE SEGUROS EMITIDAS POR INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS			
No. PÓLIZA	RAMO	COBERTURAS	VALOR COBERTURA
MTRX-00000003751-1	EQUIPO ELECTRONICO	Todo Riesgo	\$77.650,44
MTRX-00000004283-1	FIDELIDAD PÚBLICA	Infidelidad	\$71.248,02
MTRX-00000006675-1	INCENDIO	Incendio y/o Rayo	\$24.041,13
MTRX-00000005053-1	ROBO Y ASALTO	Robo y/o Asalto a primer riesgo absoluto	\$ 11.886,56
MTRX-00000024123-1	VEHÍCULOS	Todo riesgo de pérdida o daño	\$ 13.500,00

La Compañía INTEROCEANICA COMPAÑÍA ANONIMA DE SEGUROS ha entrega las pólizas de seguros con la cobertura y ramos solicitados en los términos de referencia y Orden de Servicio No. IC-IFAIC-001-2025.

4. LIQUIDACIÓN ECONÓMICA

De acuerdo con lo establecido en la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-001-2025 por lo cual se establece lo siguiente:

No. PÓLIZA	RAMO	COBERTURAS	VALOR COBERTURA A	Factura Nro.	Prima Total
MTRX-00000003751-1	EQUIPO ELECTRONICO	Todo Riesgo	\$77.650,44	001-020-000368369	\$689,43



MTRX-00000004283-1	FIDELIDAD PÚBLICA	Infidelidad	\$71.248,02	001-020-000368371	\$588,37
MTRX-00000006675-1	INCENDIO	Incendio y/o Rayo	\$24.041,13	001-020-000368363	\$104,50
MTRX-00000005053-1	ROBO Y ASALTO	Robo y/o Asalto a primer riesgo absoluto	\$11.886,56	001-020-000368365	\$124,12
MTRX-00000024123-1	VEHÍCULOS	Todo riesgo de pérdida o daño	\$13.500,00	001-020-000368374	\$352,00
MONTO					\$1.858,42
IVA 15%					\$278,76
(-) MULTAS POR MORA					\$0,00
TOTAL FACTURAS					\$2.137,18

El contratista Entrego las pólizas conforme lo requerido en los términos de Referencia y Orden de Servicio del proceso de contratación, por lo cual no incurre en ningún tipo de multa.

5. LIQUIDACIÓN DE PLAZOS

En los términos de Referencia y la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-001-2025, el plazo de ejecución de la "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC", fue de 365 días (1 año), a partir del 21 de agosto de 2025 hasta el 21 de agosto de 2026.

Las pólizas de seguros emitidas por el contratista INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS (MTRX-00000003751-1, MTRX-00000004283-1, MTRX-00000006675-1, MTRX-00000005053-1 y MTRX-00000024123-1), tienen una vigencia de noventa (365) días; es decir, por un periodo desde el 21/08/2025 al 21/08/2026, por lo cual cumple con el plazo establecido en la Orden de Compra Nro. IC-IFAIC-001-2025 cuyo objeto fue "CONTRATACIÓN DE PÓLIZA DE SEGUROS PARA EL IFAIC".

6. CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El contratista INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS con RUC: 1090083631001, 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-IFAIC-001-2025.

7. MULTAS.

El contratista no ha incurrido en multas

8. CONFORMIDAD DE LA RECEPCIÓN

Las pólizas entregadas por el contratista INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS con RUC: 1090083631001, han cumplido con lo requerido por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, conforme a la proforma, términos de referencia, orden de servicio y demás documentación correspondiente, por lo cual se recibe a conformidad.



9. CONCLUSIONES

El contratista INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA ANÓNIMA DE SEGUROS con RUC: 1090083631001, ha entregado a satisfacción las pólizas de seguros, dejando constancia que se encuentra asegurado todo lo requerido por el Instituto de Fomento de las Artes, Innovación y Creatividades, desde el 21 de agosto del 2025 hasta el 21 de agosto de 2026.

Las pólizas de seguros emitidas tienen una cobertura en los ramos: Equipo Electrónico, Fidelidad Pública, Incendio, Robo y/o Asalto y Vehículos, conforme lo requerido en los Términos de Referencia y la Orden de Servicio Nro. IC-IFAIC-001-2025; por lo cual, se recomienda proceder con el respectivo proceso de pago.

5. CONSTANCIA DE LA RECEPCIÓN

Para constancia y validez de lo actuado y en conformidad y aceptación, firman los intervinientes en dos ejemplares del mismo tenor y efecto.

RECIBE:



Tlgo. Rogers Salas M
**ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE SERVICIO
Nro. IC-IFAIC-001-2025
INSTITUTO DE FOMENTO DE LAS ARTES,
INNOVACIÓN Y CREATIVIDADES**

ENTREGA:



Ing. Alexandra Navarrete
**APODERADA ESPECIAL
INTEROCEÁNICA COMPAÑÍA
ANÓNIMA DE SEGUROS**