

**GAD DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
**FONDO AMBIENTAL DEL DISTRITO METROPOLITANO DE QUITO**  
**PROCESO DE ÍNFIMA CUANTÍA NRO. NIC-1768129900001-2024-00003**

**No. DE ORDEN DE COMPRA: SERVICIO**  
**IC-GADDMQ-FA-003-2024**

**FECHA:** 08 de febrero de 2024

**ÁREA REQUIRENTE:** RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

**NÚMERO DE CERTIFICACIÓN PRESUPUESTARIA:** 22

**OBJETO DE CONTRATACIÓN:** El Proveedor se obliga con el GAD DMQ – Fondo Ambiental, a proveer de la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DEL FONDO AMBIENTAL”, a entera satisfacción de la CONTRATANTE, conforme el siguiente detalle:

**PROVEEDOR:** LUIS FERNANDO QUILUMBA  
**RUC:** 1713073938001  
**TELÉFONO:** 0994241257  
**DIRECCIÓN:** Cotocollao S OE1713 y Calle 15  
**CORREO:** mayoli\_6@hotmail.com

**PROFORMA Nro.:** 0045-2024

**FECHA:** 07-02-2024

**CONTACTO:** Luis Fernando  
Quilumba

**VIGENCIA:** 60 días calendario

IT EM	CPC	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1	872400011	Estación de trabajo tipo en L - Innovación y mantenimiento de estaciones de trabajo en tipo L de 1.53cm x 0.53cm	UNIDAD	9	\$155,00	\$1.395,00
2	872400011	Estación de trabajo tipo en L - Mantenimiento de estaciones de trabajo en tipo L de 1.65cm x 1.10cm	UNIDAD	1	\$85,00	\$85,00
3	872400011	Paneles de madera - Innovación y adecuación de paneles de madera 1.59cm x 0.59cm	UNIDAD	2	\$70,00	\$140,00
4	872400011	Cambio de chapa de escritorio y aéreos	UNIDAD	6	\$12,00	\$72,00
5	872400011	Reposición de llaves nuevas en escritorios y archivadores tipo biblioteca	UNIDAD	18	\$12,00	\$216,00
<b>SUBTOTAL</b>						\$1.908,00
<b>IVA 12%</b>						\$190,80
<b>TOTAL</b>						<b>\$2.098,80</b>

**Notas:**

- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0018-M del 31 de enero de 2024, el Psc. Ind. Edison Troya solicita la emisión de certificación PAC, CATE y verificación de CPC para el proceso de CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DEL FONDO AMBIENTAL”.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0020-M del 31 de enero de 2024, la Mgs. Silvia Burbano, Coordinadora Administrativa Financiera emite el certificado Nro. FA-MDMQ-003-CE-2024 del 31 de enero del 2024, correspondiente a la revisión en el catálogo electrónico (CATE).
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0016-M del 30 de enero de 2024, se solicita la emisión de certificación POA para el proceso de CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DEL FONDO AMBIENTAL”.
- Mediante memorando Nro. GADDMQ-FA-CTP-2024-0012-M del 06 de febrero de 2024, la Mgs. Karina Ron Villacres emite certificado POA Nro. Certificación POA FA-CTP-006-2024 de 06 de febrero del 2024.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0034-M del 06 de febrero de 2024, el Psc. Ind. Edison Troya solicita la autorización del informe de necesidad para proceder con el proceso de “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DEL FONDO AMBIENTAL”.
- Mediante hoja de ruta del memorando Nro. FA-CAF-2024-0034-M del 06 de febrero de 2024, la Mgs. Mónica Reinoso, Directora del Fondo Ambiental, menciona: “Autorizado, por favor proceder conforme normativa”.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0038-M de 06 de febrero de 2024, el Psc. Ind. Edison Troya solicita la publicación en la herramienta “Necesidades de contratación y recepción de proformas” dentro del Sistema SOCE.
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0044-M de 08 de febrero de 2024, la Mgs. Silvia Burbano, Coordinadora Administrativa Financiera, remite la entrega de proformas recibidas dentro del sistema SOCE.
- Mediante Estudio de mercado de fecha 08 de febrero de 2024, elaborado por el Psc. Ind. Edison Troya realiza el análisis de las proformas recibidas, en el cual se sugiere adjudicar al proveedor LUIS FERNANDO QUILUMBA, por cuanto la oferta cumple con los términos de referencia, requisitos y por convenir a los intereses institucionales
- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0042-M de 08 de febrero de 2024, el Psc. Ind. Edison Troya solicita la emisión de la certificación presupuestaria para el proceso de “CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO DEL MOBILIARIO DEL FONDO AMBIENTAL”.

- Mediante memorando Nro. FA-CAF-2024-0045-M de 08 de febrero de 2024, la Mgs. Silvia Burbano, Coordinadora Administrativa Financiera, emite la certificación presupuestaria Nro. 22
- El CPC Nro. 872400011 con el que se va a realizar la contratación no se encuentra restringido.
- Estado actual del proveedor: Habilitado.
- El proveedor no registra deudas firmes ni en facilidades de pago (SRI).

**ADMINISTRADORA DE LA  
ORDENCOMPRA:**

La administración de la orden de compra, estará a cargo de la Lic. Maria Micaela Rivadeneira Enriquez, 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 a ser adquirido cumpla con los términos de referencia establecidos para esta contratación.

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 proveedor.

LA CONTRATANTE designa al Intl. Pablo Nicolás Toro Torres, en calidad de Técnico de Recepción en la ejecución de la orden de compra, quien será la responsable de recibir los bienes a entera satisfacción y suscribir las actas conjuntamente con la Administradora de la orden de compra.

**FORMA DE PAGO:**

El FONDO AMBIENTAL DEL DMQ realizará el pago 100% contra entrega del servicio adquirido, con la presentación de los documentos habilitantes

Para el pago será necesaria la suscripción del Acta Entrega Recepción Definitiva, de acuerdo a lo establecido en el Art. 325 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

**PLAZO DE EJECUCIÓN:**

El plazo de ejecución es de 10 días contados a partir del siguiente día de suscripción de la orden de compra.

**METODOLOGÍA DEL TRABAJO:**

El oferente deberá realizar la óptima entrega descrita en el presente documento, mismo que será entregado conforme las siguientes actividades:

- Una vez firmada la orden de compra, el administrador se comunicara con el proveedor para coordinar el trabajo y la

entrega del servicio.

- Para realizar la innovación del mobiliario se cuenta con 9 escritorios tipo L los mismos que deben ser innovados conforme diseño determinado por la entidad, el cual consta en los términos de referencia.
- Se innovará dos paneles de madera en una pequeña mesa de reuniones conforme diseño determinado por la entidad.
- Se realizara el mantenimiento preventivo y correctivo de un escritorio tipo L.
- Se debe realizar el cambio de chapa de 1 escritorio y de 5 aéreos.
- Realizar una reposición- copias de 18 llaves pertenecientes a 8 escritorios y 10 archivadores tipo biblioteca las mismas que no se cuenta con las llaves originales, pero las chapas se encuentran en perfectas condiciones.

El contratista debe proveer a su personal de todos los elementos de protección personal y seguridad para el cumplimiento de su trabajo.

El contratista que se adjudique la orden de compra, deberá tomar los resguardos necesarios para la protección de todos los elementos que puedan sufrir daño, debido a la intervención de ésta. Cualquier daño producido por el personal contratado por el contratista del mantenimiento, ya sea daño culposo o daño doloso, será responsabilidad del contratista, quien debe informar inmediatamente al administrador de la orden de compra, y posteriormente restituir el elemento dañado.

Los trabajos objeto de esta contratación se realizarán en horario coordinado con el Administrador de la orden de compra, para no ocasionar molestias a los servidores que laboran en la institución; por lo tanto, el oferente debe contar con la disponibilidad de personal y transporte para la ejecución del trabajo.

El servicio solicitado incluirá el uso de los recursos humanos, herramientas, transporte y materiales de trabajo; por lo que el servicio será presupuestado a todo costo; el contratista deberá garantizar la provisión suficiente de recurso humano, materiales e insumos que le permita atender imprevistos y requerimientos para el mantenimiento, durante la ejecución del servicio.

Una vez finalizado el servicio, el proveedor deberá informar al Administrador de la orden de compra que el trabajo está



	concluido; y entregará un informe técnico y reporte fotográfico de las actividades ejecutadas.
<b>OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR:</b>	<p>Para el cabal cumplimiento del objeto de la orden de compra, el PROVEEDOR se obligará a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El proveedor, deberá cumplir con todas las obligaciones que naturalmente se desprendan o emanen de la orden de compra suscrita y de los términos de referencia.</li> <li>- Suscribir el Acta de Entrega Recepción Definitiva de acuerdo a lo ordenado en el artículo 320, 321, 325 y 326 del Reglamento General a la LOSNCP, donde se refleje el cumplimiento de las obligaciones de la orden de compra y de los términos de referencia. El servicio contratado deberá ser recibido a entera satisfacción de la entidad contratante.</li> <li>- El proveedor asumirá el costo que implique el transporte, distribución y movilización que le permita entregar en óptimas condiciones el servicio, es decir, la entidad contratante no se responsabiliza por costos adicionales por la entrega del objeto de contratación.</li> <li>- Se deberá solventar cualquier defecto del servicio, tales como mal estado del material ocupado para el mantenimiento como chapas, tornillos, llaves, agarraderas, etc, o el deterioro del bien mantenido conforme manipulación diaria por un lapso de 6 meses después de la firma del acta entrega definitiva.</li> </ul>
<b>MULTAS:</b>	<p>Por cada día de retraso en la ejecución o incumplimiento de las obligaciones contratadas, se le aplicará una multa diaria que será 1 x 1000 sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la orden de compra; salvo casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comunicados y justificados dentro de las 48 horas hábiles de producido el incidente, y que sean aceptados por la contratante.</p> <p>Si el valor de las multas llegara a superar el 5% del monto total de la orden de compra, el FONDO AMBIENTAL, podrá declarar, anticipada y unilateralmente la terminación del mismo, conforme a lo dispuesto en el Art. 94 de la LOSNCP. Las multas causadas no serán devueltas por ningún concepto</p>

	al PROVEEDOR.
<b>GARANTÍA:</b>	<p>Por no tratarse de adquisición, provisión o instalación de equipos, maquinaria o vehículos, no se solicita garantía técnica.</p> <p>No aplica garantía de fiel cumplimiento (art. 74 de la LOSNCP) ni garantía de buen uso de anticipo, por la forma de pago prevista contra entrega total.</p>
<b>LUGAR DE ENTREGA:</b>	El servicio será realizado y se entregará en las instalaciones de la Secretaria de Ambiente, segundo piso, en las oficinas del Fondo Ambiental, ubicadas en la Rio Coca E6-85 e Isla Genovesa.
<b>RECEPCIÓN:</b>	La Recepción del servicio adquirido, se realizará conforme lo dispuesto en el artículo 321 del Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
<b>COMUNICACIONES ENTRE LAS PARTES:</b>	<p>Todas las comunicaciones entre las partes, relativas al objeto de esta contratación, sin excepción, serán formuladas por escrito y en idioma castellano.</p> <p>Las comunicaciones también podrán efectuarse a través de medios electrónicos.</p>
<b>DOCUMENTOS HABILITANTES:</b>	<p>Informe de necesidad Términos de referencia Estudio de Mercado Proforma Certificación de Catálogo Electrónico Las certificaciones POA, PAC, presupuestaria, que acrediten la existencia de la partida presupuestaria y disponibilidad de recursos, para el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la orden de compra. Autorización de gasto e inicio de procedimiento.</p>
<b>ACEPTACIÓN:</b>	El proveedor LUIS FERNANDO QUILUMBA con RUC 1713073938001, certifica e informa que el servicio cumplirá con los términos de referencia descritos en la proforma aceptada por el FONDO AMBIENTAL la misma

	<p>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>Fondo Ambiental, 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.</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 52.1 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública –LOSNC-P-, prevé:**

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

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

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

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

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

**El artículo 71 de la LOSNCP, preceptúa:**

*(..) “Las multas se impondrán por retardo en la ejecución de las obligaciones contractuales conforme al cronograma*

*valorado, así como por incumplimientos de las demás obligaciones contractuales, las que se determinarán por cada día de retardo; las multas se calcularán sobre el porcentaje de las obligaciones que se encuentran pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato.*

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

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

La presente Orden de Compra se dará por terminará de acuerdo a las disposiciones del Capítulo IX del Título IV de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

El proveedor persona natural o representante legal en caso de personas jurídicas, declara que no se encuentra incurso en ninguna de las inhabilidades generales ni especiales constantes en el artículo 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

En la celebración del presente instrumento legal, se considerará como fecha de suscripción de este, la fecha en que el último interviniente lo firme electrónicamente, ya que solo en ese momento se plasma la voluntad de las partes conforme aclaratoria realizada por el SERCOP.

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.

MÁXIMA AUTORIDAD O SU DELEGADO	PROVEEDOR
Mgs. Mónica Elizabeth Reinoso Paredes <b>DIRECTORA FONDO AMBIENTAL</b>	LUIS FERNANDO QUILUMBA Q <b>RUC 1713073938001</b>

ACCIÓN	APELLIDOS Y NOMBRES	CARGO	FIRMA / SUMILLA
Revisado Por:	Abg. Ximena Patricia Palma Aguas	Asesora Jurídica	
Elaborado Por:	Mgs. Silvia Janeth Urbano Vergara	Coordinadora Administrativa Financiera	