

**REPORTE DE CONTROL No 1**  
**ORDEN DE COMPRA No. CE-20220002301178**

**Objeto de la Orden de Compra:** *SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACION DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DEL ECUADOR, MANZANA 14, BIBLIOTECA DE LAS ARTES Y TELEGRAFO."*

**1.- ANTECEDENTES**

**1.1.-** en virtud del INFORME DE CONTRATACIÓN MEDIANTE CATÁLOGO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES, elaborado por Jorge Guerrero, Asistente Administrativo y aprobado por el Ing. José Carabajo León, Director Administrativo (e), indica en su Justificación que: "(...) Para cumplir con las obligaciones relacionadas a la conservación, limpieza y buen funcionamiento de los Edificios de la Universidad de las Artes, ubicado en el Edificio de la ex Gobernación del Guayas, Ex Sri , Ex Correos de Ecuador, Ex Telégrafo, instalaciones del MAAC y Manzana 14. Es necesario realizar la contratación del servicio de limpieza mediante catálogo electrónico, por el período de Tres (3) meses, contados a partir del 9 de Diciembre del 2022. (...)";

**1.2.-** en Certificado PAC No. CP-UA-058-2022 de fecha 10 de noviembre de 2022, la Analista 1 de Compras Públicas, Ing. Maritza Pin, ha señalado que: "(...) *CERTIFICO que la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, TABARA, EX TELÉGRAFO, INSTALACIONES DEL MAAC Y MANZANA 14" se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2022 de la Universidad de las Artes (...)*";

**1.3** mediante memorando No. UA-SAD-CAF-DA-2022-0735-M de 10 de noviembre de 2022, el Director Administrativo, solicitó a la Directora de Normativas y Asesoría Jurídica, lo siguiente: "(...) *De acuerdo a las atribuciones conferidas por la máxima autoridad de la institución, AUTORIZO el inicio del proceso de Catalogo Electrónico con el código CATE-UA-015-2022 por el valor de \$ 105.000.84 (CIENTO CINCO MIL CINCO CON 84/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA) sin incluir IVA, en base a la documentación habilitante que cumple con los requisitos de conformidad a la normativa legal. (...)*";

**1.4.-** En atención a memorando UA-SAD-CAF-DA-2022-0392-M, donde se solicita la certificación presupuestaria para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, TABARA, EX TELÉGRAFO, INSTALACIONES DEL MAAC Y MANZANA 14". Por lo expuesto se cuenta con la Certificación presupuestaria Nro. 406 de 10 de noviembre de 2022, contenida en la partida presupuestaria No. 01 00 000 001 530209 0901 003 0000 0000 Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigación - Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables por un valor de: \$105.000,84;

**1.5.-** Mediante memorando No. UA-SAD-CAF-DF-2022-0425-M de 10 de Noviembre de 2022, la Directora Financiera (e) Priscila Amores emitió al Director Administrativo (e), Ing. José Carabajo León, "la Certificación presupuestaria Nro. 406 en el ítem 530209 Servicios de Aseo -Lavado de Vestimenta de Trabajo- Fumigación - Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables", por el valor de CIENTO CINCO MIL CON 84/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 105.000,84).



Además, dando cumplimiento a lo establecido en el Acuerdo Ministerial Nro. 0075 del Ministerio de Economía y Finanzas en su Artículo 1 literal b, que indica: "...La entidad que inicio nuevos procesos de contratación deberá certificar únicamente por el valor de la base imponible que implique el bien o servicio a contratar y procederá al registro contable del IVA...".

**1.6.-** Que en Certificado PAC No. CP-UA-058-2022 de fecha 10 de Noviembre de 2022, la Analista 1 de Compras Públicas, Vilma Maritza Pin Pin, ha señalado que: "(...) CERTIFICO que la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, TABARA, EX TELÉGRAFO, INSTALACIONES DEL MAAC Y MANZANA 14" se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contrataciones para el año 2022 de la Universidad de las Artes (...);

**1.7.-** Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2022-0719-M, del 10 de Noviembre de 2022, la Dirección Administrativa, solicita certificación POA de la tarea "Contratación del servicio de limpieza para los edificios de la Universidad de las Artes", con el ítem presupuestario 530209 por el valor de \$ 105.000,84; por el valor de CIENTO CINCO MIL CON 84/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 105.000,84).

**1.8.-** Mediante **RESOLUCIÓN No. R-UA-ADM-2022-037** de 11 de Noviembre de 2022, el Director Administrativo. Ing. José Carabaja León de la Universidad de las Artes, resolvió: "Artículo. 2.- Aprobar los documentos precontractuales, el pliego y disponer el inicio del proceso de Catálogo Electrónico No. CATE-UA-015-2022, para la "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DE ECUADOR, MANZANA 14",.

1.9.- Con fecha 16 de Noviembre de 2022 se generó la orden de compra por Catálogo Electrónico la No. CE-20220002301178 por el valor total de USD 117.600,9408 incluido IVA. A través del portal de compras públicas, cuya fecha de aceptación fue el 17 de Noviembre de 2022, por la COMPAÑIA DELIMPIEZACLEANDEAL S.A con numero de RUC # 0993038350001, por el período de 03 meses, en horario de Lunes a viernes y sábados en horarios Rotativos para no exceder las 40 horas semanales, con Dirección de Entrega: PICHINCHA Y 9 DE OCTUBRE.

**1.10.-** Mediante **Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2022-0762-M** del 18 de Noviembre de 2022 El director Administrativo (e) Ing. José Carabaja León designa como delegado técnico al Ing. Michael Weisson Barreto, y como administrador de contrato al Tnlgo. Jorge Eduardo Guerrero Pozo, como miembros de la Comisión para la suscripción de las actas de recepción parcial y/o definitiva según sea el caso, para la Orden de Compra N° **No. CE-20220002301178** cuyo objeto es el **CONTRATACIÓN SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACION DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DEL ECUADOR, MANZANA 14, BIBLIOTECA DE LAS ARTES Y TELEGRAFO.**

## 2.- RECEPCIÓN TÉCNICA

En la Cláusula Décima Quinta: **RECEPCIÓN TÉCNICA**, del Convenio Marco **CDI-SERCOP-001-2015**, se establece el procedimiento respectivo:

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



Mediante Orden de Compra N° CE-20220002301178, la Universidad de las Artes adquiere el servicio de “LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III”, estableciendo con el Proveedor **COMPAÑIA DE LIMPIEZA CLEANDEAL S.A con número de RUC # 0993038350001**, con un Cronograma de tareas de limpieza, conforme a ejemplo de Pliegos del proceso signado con Código N° CDI-SERCOP-001-2015, elaborado por el SERCOP. Cabe indicar que los términos de referencia y pliegos signado con Código N° CDI-SERCOP-001-2015, no indican detalles respecto a la categoría “LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III”.

A continuación se procede a realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones del proveedor **COMPAÑIA DE LIMPIEZA CLEANDEAL S.A con número de RUC # 0993038350001** por el período del 09 de Diciembre del 2022 al 08 de Marzo del 2023, mismo que se resume en el siguiente cuadro:

N°	Descripción	Verificación de Cumplimiento	Cumplimiento
1	<b>JORNADA:</b> La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana	El personal de limpieza está cumpliendo con el cronograma de tareas de limpieza acordado, en el horario establecido en la Orden de Compra N° CE- CE-202200023011 de lunes a viernes y sábados, en turnos rotativos, respetando un horario máximo de trabajo de 8 horas diarias y 40 horas semanales.	CUMPLE
2	<b>MATERIALES:</b> Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.	El proveedor cumple con la provisión de los materiales mínimos establecidos en la Orden de Compra.	CUMPLE
3	<b>NRO. DE PERSONAS:</b> El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)	El proveedor cumple con la persona asignada de conformidad al área total de la Universidad de las Artes	CUMPLE
4	<b>EQUIPAMIENTO:</b> *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.	El personal dispone del equipamiento mínimo para realizar sus labores de limpieza.	CUMPLE



5	<p><b>TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS:</b> Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</p>	<p>El personal realiza las tareas básicas de limpieza en las instalaciones de <b>SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACION DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DEL ECUADOR, MANZANA 14, BIBLIOTECA DE LAS ARTES Y TELEGRAFO.</b> (salón de eventos, salas de lectura y espacios interiores amoblados, pasillos, áreas de circulación, escaleras, áreas exteriores, baños (baterías sanitarias), vidrios internos y externos, áreas restringidas, áreas de atención al público, mobiliario y cualquier espacio destinado dentro de los predios de la institución)</p>	CUMPLE
6	<p><b>UNIFORMES:</b> *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p>	<p>El personal cumple con la indumentaria adecuada para realizar el trabajo de limpieza, mismo que se encuentra en buenas condiciones y se adapta al clima de la ciudad.</p>	CUMPLE
7	<p><b>MAQUINARIA:</b> Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>, Aspiradora Industriales 1 por cada 10000 m<sup>2</sup>, Bombas fumigadoras a motor 1 por cada 10000 m<sup>2</sup>, Hidrolavadoras 1 por cada 10000 m<sup>2</sup>, Bombas de succión 1 por cada 10000 m<sup>2</sup>, Podadora 1 por cada 20000 m<sup>2</sup>, en caso de que existan jardines.</p>	<p>El proveedor dispone de la maquinaria mínima, de conformidad a la cantidad (metros) contratada, para brindar el servicio de limpieza.</p>	CUMPLE
8	<p><b>HERRAMIENTAS:</b> * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p>	<p>El personal dispone de las herramientas mínimas indicadas en la Orden de Compra, para prestar el servicio de limpieza.</p>	CUMPLE
9	<p><b>HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA:</b> *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p>	<p>El personal de limpieza cumple con las habilidades y características estipuladas en la Orden de Compra</p>	CUMPLE
10	<p><b>SUPERVISIÓN:</b> Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p>	<p>El personal cuenta con un supervisor para control del personal de limpieza</p>	CUMPLE



### 3.- CONSTANCIA DE RECEPCIÓN TÉCNICA Y SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

Para conocimiento de todo lo detallado en la presente Acta, se deja en constancia que el **COMPAÑIA DE LIMPIEZA CLEANDEAL S.A con numero de RUC # 0993038350001**, ha cumplido con todas las obligaciones establecidas el cronograma de tareas, términos de referencia, pliegos y Convenio Marco con fechas de servicio de 09 de Diciembre de 2022 al 08 de Enero del 2023 y que la **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se encuentra a entera satisfacción con el servicio recibido.

Así mismo, la secretaria administrativa informó mediante Memorando Nro. UA-SAD-2022-0342-M, con fecha del 01 de Diciembre de 2022, las directrices para el cierre del ejercicio fiscal 2022 y apertura 2023, en el que se debe solicitar anticipadamente los pagos, máximo hasta el 16 de diciembre del 2022. Por tal motivo se procede a pasar el pago al área correspondiente financiera y una vez realizado el acto administrativo y se certifique que finanzas ha realizado el pago, pedir al proveedor generar de la misma manera los salarios a los operarios de manera anticipada, todo conforme a ley y la entrega del servicio deberá ser entregado a satisfacción.

A los 08 días del mes de Enero de 2023.

Atentamente,

Tnlgo. Jorge Eduardo Guerrero Pozo  
**ADMINISTRADOR DEL CONVENIO**