

## **NOMBRE DEL OFERENTE: ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO**

### **1.1 PRESENTACIÓN Y COMPROMISO**

El que suscribe, en atención a la invitación efectuada por *UNIVERSIDAD DE LAS ARTES* para la ejecución de **CONCEPTUALIZACIÓN MUSEOGRÁFICA E IMPLEMENTACIÓN DE PROGRAMA DE EXPOSICIONES ARTISTICAS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES**, luego de examinar el pliego del presente procedimiento, al presentar esta oferta por sus *propios derechos*, declara que:

1. El oferente es proveedor elegible de conformidad con las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, su Reglamento General, y demás normativa expedida por el Servicio Nacional de Contratación Pública.
2. La única persona o personas interesadas en esta oferta está o están nombradas en ella, sin que incurra en actos de ocultamiento o simulación con el fin de que no aparezcan sujetos inhabilitados para contratar con el Estado.
3. La oferta la hace en forma independiente y sin conexión abierta u oculta con otra u otras personas, compañías o grupos participantes en este procedimiento y, en todo aspecto, es honrada y de buena fe. Por consiguiente, asegura no haber vulnerado y que no vulnerará ningún principio o norma relacionada con la competencia libre, leal y justa; así como declara que no establecerá, concertará o coordinará –directa o indirectamente, en forma explícita o en forma oculta- posturas, abstenciones o resultados con otro u otros oferentes, se consideren o no partes relacionadas en los términos de la normativa aplicable; asimismo, se obliga a abstenerse de acciones, omisiones, acuerdos o prácticas concertadas o y, en general, de toda conducta cuyo objeto o efecto sea impedir, restringir, falsear o distorsionar la competencia, ya sea en la presentación de ofertas y posturas o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación. En tal virtud, declara conocer que se presumirá la existencia de una práctica restrictiva, por disposición del Reglamento para la aplicación de la Ley Orgánica de Regulación y Control del Poder de Mercado, si se evidencia la existencia de actos u omisiones, acuerdos o prácticas concertadas y en general cualquier conducta, independientemente de la forma que adopten, ya sea en la presentación de su ofertas, o buscando asegurar el resultado en beneficio propio o de otro proveedor u oferente, en este procedimiento de contratación.
4. Al presentar esta oferta, cumple con toda la normativa general, sectorial y especial aplicable a su actividad económica, profesión, ciencia u oficio; y, que los equipos y materiales que se incorporarán, así como los que se utilizarán para su ejecución, en caso de adjudicación del contrato, serán de propiedad del oferente o arrendados y contarán con todos los permisos que se requieran para su utilización.
5. Suministrará la mano de obra, equipos y materiales requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones, de acuerdo con el pliego; suministrará todos los bienes ofertados, nuevos de fábrica, completos, listos para su uso inmediato, de conformidad con las características detalladas en esta oferta y las especificaciones técnicas solicitadas (*bienes*)/ prestará los servicios, de acuerdo con los pliegos, especificaciones técnicas, términos de referencia e instrucciones(*servicios*); en el plazo y por los precios indicados en el Formulario de Oferta; que al presentar esta oferta, ha considerado todos

los costos obligatorios que debe y deberá asumir en la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados con obligaciones sociales, laborales, de seguridad social, ambientales y tributarias vigentes.

6. Bajo juramento declara expresamente que no ha ofrecido, ofrece u ofrecerá, y no ha efectuado o efectuará ningún pago, préstamo o servicio ilegítimo o prohibido por la ley; entretenimiento, viajes u obsequios, a ningún funcionario o trabajador de la entidad contratante que hubiera tenido o tenga que ver con el presente procedimiento de contratación en sus etapas de planificación, programación, selección, contratación o ejecución, incluyéndose preparación del pliego, aprobación de documentos, calificación de ofertas, selección de contratistas, adjudicación o declaratoria de procedimiento desierto, recepción de productos o servicios, administración o supervisión de contratos o cualquier otra intervención o decisión en la fase precontractual o contractual.

7. Acepta que en el caso de que se comprobare una violación a los compromisos establecidos en el presente formulario, la Entidad Contratante le descalifique como oferente, o dé por terminado en forma inmediata el contrato, observando el debido proceso, para lo cual se allana a responder por los daños y perjuicios que tales violaciones hayan ocasionado.

8. Declara que se obliga a guardar absoluta reserva de la información confiada y a la que pueda tener acceso durante las visitas previas a la valoración de la oferta y en virtud del desarrollo y cumplimiento del contrato en caso de resultar adjudicatario, así como acepta que la inobservancia de lo manifestado dará lugar a que la entidad contratante ejerza las acciones legales según la legislación ecuatoriana vigente.

9. Conoce las condiciones de la contratación, ha estudiado las especificaciones técnicas, términos de referencia y demás información del pliego, las aclaraciones y respuestas realizadas en el proceso, y en esa medida renuncia a cualquier reclamo posterior, aduciendo desconocimiento por estas causas.

10. Entiende que las cantidades indicadas en el Formulario de Oferta para esta contratación son exactas y, por tanto no podrán variar por ningún concepto.

11. De resultar adjudicatario, manifiesta que suscribirá el contrato comprometiéndose a ejecutar el suministro o prestar el servicio sobre la base de las cantidades, especificaciones técnicas, términos de referencia y condiciones, las mismas que declara conocer; y en tal virtud, no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad, como causal para solicitar ampliación del plazo.

12. Conoce y acepta que la entidad contratante se reserva el derecho de adjudicar el contrato, cancelar o declarar desierto el procedimiento, si conviniere a los intereses nacionales o institucionales, sin que dicha decisión cause ningún tipo de reparación o indemnización a su favor.

13. Se somete a las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, de su Reglamento General, de la normativa que expida el Servicio Nacional de Contratación Pública y demás normativa que le sea aplicable.

14. Garantiza la veracidad y exactitud de la información y documentación proporcionada; así como de las declaraciones realizadas para el presente procedimiento de contratación, inclusive aquellas respecto de la calidad de productor nacional; contenidas en los documentos de la oferta,

formularios y otros anexos. De igual forma garantiza la veracidad y exactitud de la información que como proveedor consta en el Registro Único de Proveedores, al tiempo que autoriza al Servicio Nacional de Contratación Pública y a la entidad contratante a efectuar averiguaciones para comprobar u obtener aclaraciones e información adicional sobre las condiciones técnicas, económicas y legales del oferente. Acepta que, en caso de que la entidad contratante o el Servicio Nacional de Contratación Pública comprobaren administrativamente que el oferente o contratista hubiere alterado o faltado a la verdad sobre la documentación o información que conforma su oferta, dicha falsedad será causal para descalificarlo del procedimiento de contratación, declararlo adjudicatario fallido, contratista incumplido y/o en su defecto se apliquen las sanciones previstas en el artículo 106 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, según corresponda; sin perjuicio de las acciones legales a que hubiera lugar.

15. No contratará a personas menores de edad para realizar actividad alguna durante la ejecución contractual; y que, en caso de que las autoridades del ramo determinaren o descubrieren tal práctica, se someterán y aceptarán las sanciones que de tal práctica puedan derivarse, incluso la terminación unilateral y anticipada del contrato, con las consecuencias legales y reglamentarias pertinentes.

16. Declaro que, en calidad de oferente, no me encuentro incurso en las inhabilidades generales y especiales para contratar, establecidas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, artículo 252 de su Reglamento General; y, demás normativa aplicable.

Adicionalmente, tratándose de una persona jurídica, declaro que los socios, accionistas o partícipes mayoritarios de la persona jurídica a la que represento, es decir, quienes posean el 51% o más de acciones o participaciones, no se encuentran incursos en las inhabilidades mencionadas.

17. Autoriza a la entidad contratante y/o al Servicio Nacional de Contratación Pública, el levantamiento del sigilo de las cuentas bancarias que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de las personas naturales o jurídicas a las que representa, durante las fases de ejecución del contrato y de evaluación del mismo, dentro del procedimiento en el que participa con su oferta y mientras sea proveedor del Estado.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, los representantes legales de las personas jurídicas contratistas o subcontratistas del Estado, así como el procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos, declararán la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

18. Declaro que, en caso de ser una persona que ejerza una dignidad de elección popular o ejerza un cargo en calidad de servidor público, no utilizaré para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

En caso de personas jurídicas o que la oferta se presente a través de un compromiso de asociación o consorcio o, de una asociación o consorcio constituido, declaro que si uno o más accionistas, partícipes mayoritarios o socios que conforman la misma, así como representantes legales o procuradores comunes, según corresponda, ejerzan una dignidad de elección popular o ejerzan un cargo de servidor público, no utilizarán para el presente procedimiento de contratación pública de forma directa o indirecta fondos o recursos provenientes de bienes o capitales de cualquier naturaleza que se encuentren domiciliados en aquellos territorios considerados por la entidad competente como paraísos fiscales.

19. Declaro libre y voluntariamente que la procedencia de los fondos y recursos utilizados para el presente procedimiento de contratación pública son de origen lícito; para lo cual, proporcionaré a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, la información necesaria referente al representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; así como de sus socios o partícipes, hasta identificar a la última persona natural. Información que le permitirá a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública y a los organismos de control competentes, verificar que el oferente se encuentra debidamente habilitado para participar del presente procedimiento de contratación pública.

Así también, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP.

20. Para la presentación de la oferta registraré en el Registro Único de Proveedores RUP todos los subcontratistas o subproveedores que emplearé para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicado. Adicionalmente me comprometo a realizar todas las gestiones necesarias a fin que estos subcontratistas o subproveedores obtengan su inscripción en el Registro Único de Proveedores RUP administrado por el Servicio Nacional de Contratación Pública. En caso de no presentar documentación comprobable de las gestiones realizadas, autorizo a la entidad contratante para que descalifique mi oferta.

21. El oferente, de resultar adjudicado, declara que cumplirá con las obligaciones de pago que se deriven del cumplimiento del contrato a sus subcontratistas o subproveedores. En caso de que el Servicio Nacional de Contratación Pública identifique el incumplimiento de dichas obligaciones, aplicará el procedimiento de sanción establecido en los artículos 107 y 108 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, por haber incurrido en lo establecido en el literal c) del artículo 106 de la referida Ley, al considerarse una declaración errónea por parte del proveedor.

22. En caso de que sea adjudicatario, conviene en:

- a) Firmar el contrato dentro del término de quince (15) días desde la notificación con la resolución de adjudicación. Como requisito indispensable previo a la suscripción del contrato presentará las garantías correspondientes. *(Para el caso de Consorcio se tendrá un término no mayor de treinta días).*
- b) Aceptar que, en caso de negarse a suscribir el respectivo contrato dentro del término señalado, se aplicará la sanción indicada en los artículos 35 y 69 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- c) Garantizar todo el trabajo que efectuará de conformidad con los documentos del contrato.
- d) Presentar, previo a la suscripción del contrato, los requerimientos correspondientes al nivel de transferencia de tecnología que corresponda, conforme al listado de CPCs publicados en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública, que constan en el Anexo 20 de la Codificación de las Resoluciones del SERCOP.
- e) Autorizar al Servicio Nacional de Contratación Pública o a los organismos de control correspondientes, el levantamiento del sigilo bancario de las cuentas nacionales y extranjeras, que se encuentran a nombre del oferente y a nombre de su representante legal, en el caso de personas jurídicas; o, del procurador común de los compromisos de asociación o consorcio o de las asociaciones o consorcios constituidos; a partir de la etapa contractual del procedimiento en el cual participa con su oferta.

Adicionalmente, en virtud de lo dispuesto en la Disposición General Décima de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 61 de la Codificación y Actualización de Resoluciones emitidas por el SERCOP; las cuentas bancarias y sus movimientos, de todas las personas naturales o jurídicas que consten como socios o accionistas, en cualquier nivel de la estructura accionaria de una persona jurídica o consorcio oferente, cuando estén relacionadas con el flujo de los recursos públicos, no estarán sujetas a sigilo bancario, tributario, societario ni bursátil. Estarán sujetas a esta disposición, inclusive las personas declaradas como beneficiarios finales, o cualquier persona que se beneficie de transacciones bancarias en el flujo de los recursos públicos.

En consecuencia, en la letra D, del numeral 1.3 de la Sección I del presente formulario, declaro la identidad de la persona natural que será el beneficiario final de los recursos públicos y/o quien ejerza el control de las cuentas bancarias relacionadas o inmersas en el flujo de los recursos públicos obtenidos como consecuencia del contrato respectivo.

Así mismo, declaro conocer que toda la información relacionada con los pagos recibidos como contratista o subcontratista del Estado; así como, sus movimientos financieros, tendrán el carácter de públicos y deberán ser difundidos a través de un portal de información o página web destinada para el efecto, que permitan detectar con certeza el flujo de los fondos públicos. No se podrá alegar reserva tributaria, societaria, bursátil ni bancaria sobre este tipo de información.

*(Si el oferente fuere extranjero, se añadirá un literal que dirá: d) Previamente a la firma del contrato, el oferente se compromete a domiciliarse en el país conforme lo disponen el artículo 6 y la Sección XIII de la Ley de Compañías; y, a obtener el RUP).*

## **1.2 DATOS GENERALES DEL OFERENTE.**

NOMBRE DEL OFERENTE: ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO

Ciudad :Daule

Calle (principal): N/A URBANIZACION ORO DE LA JOYA

No.: SOLAR 31 MANZANA 12

Calle (intersección): N/A

Teléfono(s):0980760753

Correo electrónico:anthonyarve@gmail.com

Cédula de Ciudadanía (Pasaporte): 0926297086

R.U.C: 0926297086001

### **1.3 DECLARACIONES DE PERSONAS JURÍDICAS Y PERSONAS NATURALES, OFERENTES.**

*(No aplica para aquellas contrataciones previstas en el número 8 del artículo 2 de la LOSNCP).*

En mi calidad de representante legal de (nombre de persona jurídica/ razón social<sup>1</sup>) o, (nombre de la persona natural<sup>2</sup>), declaro bajo juramento en conocimiento de las consecuencias legales que se generen por faltar a la verdad, lo siguiente:

#### **A. DECLARACIÓN PARA PERSONAS JURÍDICAS:**

1. Libre y voluntariamente presento la nómina de socios, accionistas o partícipes mayoritarios que detallo más adelante, para la verificación de que ninguno de ellos esté inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública.

2. Que la compañía a la que represento (el oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda) está registrada en la BOLSA DE VALORES.

SI  NO

(En caso de que la persona jurídica tenga registro en alguna bolsa de valores, deberá incluir un párrafo en el que conste la fecha de tal registro, y declarar que en tal virtud sus acciones se cotizan en la mencionada Bolsa de Valores).

3. Acepto que la entidad contratante descalifique a mi representada, en caso de que los socios, accionistas, o partícipes mayoritarios se encuentren inhabilitados por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Pública, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

4. Me comprometo a notificar a la entidad contratante en caso de transferencia, cesión, o enajenación, bajo cualquier modalidad de las acciones, participaciones o cualquier otra forma de participación, que realice la persona jurídica a la que represento. En caso de no hacerlo, acepto la facultad de la entidad contratante para declarar la terminación unilateral del contrato respectivo. (Esta declaración del representante legal sólo será

---

<sup>1</sup> Completar en caso de tratarse de una persona jurídica.

<sup>2</sup> Completar en caso de tratarse de una persona natural.

obligatoria y generará efectos jurídicos si la compañía o persona jurídica NO cotiza en bolsa).

5. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

6. En caso de que la persona jurídica tenga entre sus socios, accionistas, partícipes o sus representantes legales a alguien considerada como "Persona Expuesta Políticamente (PEP)", de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos, deberá detallar la siguiente información:

<b>Nombres completos</b>	<b>Cédula o RUC</b>	<b>Cargo o dignidad que ejerce</b>	<b>Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad</b>

7. Si la oferta es presentada por una persona jurídica, o a través de un compromiso de asociación o consorcio, o de una asociación o consorcio constituido; declaro que uno o más accionistas, partícipes, o socios que conforman la misma, así como los representantes legales o procuradores comunes, según corresponda; ejercen una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI, o la palabra, NO, según corresponda).

SI

NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

<b>Nombres completos</b>	<b>Cédula o RUC</b>	<b>Cargo o dignidad que ejerce</b>	<b>Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad</b>

8. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan.

b) Descalifique a mi representada como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

**B. NÓMINA DE SOCIOS, ACCIONISTAS O PARTÍCIPES MAYORITARIOS DE LAS PERSONAS JURÍDICAS:**

**TIPO DE PERSONA JURÍDICA:**

Compañía Anónima.	
Compañía de Responsabilidad Limitada.	
Compañía Mixta.	
Compañía en Nombre Colectivo.	
Compañía en Comandita Simple y Dividida por Acciones.	
Sociedad Civil.	
Corporación.	
Fundación.	
La Sociedad por Acciones Simplificada.	
Otra.	

1. Declaro la identificación, nombres completos y demás información de todos los socios, accionistas o socios mayoritarios, hasta llegar al nivel de personas naturales, conforme el siguiente detalle:

<b>Nombres completos del socio, accionista o partícipe mayoritario de la persona jurídica</b>	<b>Número de cédula de identidad, ruc o identificación similar emitida por país extranjero, de ser el caso</b>	<b>Porcentaje de participación en la estructura de propiedad de la persona jurídica</b>	<b>Domicilio Fiscal</b>

**Notas correspondientes a las letras A y B:**

1. La información contenida en las letras A y B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completada exclusivamente por personas jurídicas.

2. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. La información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada.

3. Si los socios, accionistas o partícipes de la persona jurídica, o de la persona jurídica a consorciarse o asociarse, o de éste último legalmente constituido; poseen un porcentaje de acciones o participaciones inferiores al 51%, no deberán completar los cuadros contenidos en la letra B, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta.

4. La falta de presentación de la información contenida en las letras A y B será causal de descalificación de la oferta.

### C. DECLARACIÓN PARA PERSONAS NATURALES:

1. Libre y voluntariamente, declaro no estar inhabilitado en el RUP para participar en los procedimientos de contratación pública. Por tanto, acepto que la entidad contratante me descalifique, en caso de encontrarme inhabilitado por alguna de las causales previstas en el artículo 153 de la Constitución de la República del Ecuador, letra j) del artículo 24 de la Ley Orgánica del Servicio Público, artículos 62 y 63 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública; y, artículo 252 de su Reglamento General.

2. Garantizo la veracidad y exactitud de la información presentada; y, autorizo a la entidad contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los órganos de control, a efectuar las verificaciones del caso, a fin de constatar la información en mención.

3. Declaro que SI/ NO soy una “Persona Expuesta Políticamente (PEP)”, de conformidad a lo previsto en los artículos 42 y 44 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.

SI

NO

En caso de que la declaración sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres completos	Cédula o RUC	Cargo o dignidad que ejerce	Entidad o Institución en la que ejerce el cargo o dignidad

4. Declaro que ejerzo una dignidad de elección popular o un cargo en calidad de servidor público. (El oferente deberá agregar la palabra SI o la palabra NO, según corresponda).

SI

NO

En caso de que la declaración antes referida sea afirmativa, el oferente deberá completar la siguiente información:

Nombres	Cédula o RUC	Cargo o dignidad	Entidad o
---------	--------------	------------------	-----------

<b>completos</b>		<b>que</b>	<b>ejerce</b>	<b>Institución en la que</b>	<b>ejerce el cargo o</b>	<b>dignidad</b>

5. Acepto que en caso de que el contenido de la presente declaración no corresponda a la verdad, la entidad contratante actuará de la siguiente manera:

a) Notificará al Servicio Nacional de Contratación Pública y remitirá la información respectiva, a fin de que analice la aplicación de las sanciones que correspondan;

b) Descalifique mi participación como oferente; o,

c) Proceda a la terminación unilateral del contrato respectivo, en cumplimiento al artículo 64 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, si tal comprobación ocurriere durante la vigencia de la relación contractual.

Además, acepto responder por los daños y perjuicios que estos actos ocasionen.

#### **Notas correspondientes a la letra C:**

1. La información contenida en la letra C, del apartado 1.3, de la Sección I, del Formulario Único de la Oferta, será completado exclusivamente por personas naturales.

2. En caso de personas naturales a consorciarse o asociarse, de conformidad a lo previsto en el artículo 26 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, la información deberá ser declarada y suscrita de manera individualizada por cada una de las personas naturales, que conforman el mismo.

3. La falta de presentación de la información contenida en la letra C, será causal de descalificación de la oferta.

#### **D. DECLARACIÓN DE BENEFICIARIO FINAL**

1. Declaro que en los términos previstos en el artículo 56 del Reglamento General a Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, las siguientes personas naturales serán los beneficiarios finales del flujo de los recursos públicos en el presente procedimiento de contratación pública; por lo tanto, libre y voluntariamente autorizo al SERCOP a publicar la siguiente información declarada en esta oferta:

<b>Nombre</b>	<b>Cédula/Pasaporte</b>	<b>Nacionalidad</b>	<b>No (s). de Cuenta (s)</b>	<b>Institución Financiera</b>
<i>ARROBO VELEZ ANTHONY</i>	<i>0926297086</i>	<i>Ecuatoriano</i>	<i>1062832301</i>	<i>Banco del Pacífico</i>

AMADO				
-------	--	--	--	--

2. Acepto que esta información les permitirá a los órganos de control, detectar con certeza, de acuerdo con sus atribuciones, el beneficiario final o real.

**Notas correspondientes a la letra D:**

1. A efectos de completar esta declaración de control del flujo de los recursos públicos, se entenderá por beneficiario final, a la persona natural que efectiva y finalmente a través de una cadena de propiedad o cualquier otro medio de control, posea o controle a una sociedad; y/o la persona natural en cuyo nombre se realiza una transacción. También es beneficiario final toda persona natural que ejerce un control efectivo final sobre una persona jurídica u otra estructura jurídica.

2. Esta sección no será aplicable a las personas naturales que oferten a nombre propio; en los casos aplicables deberá completarse con la información de las personas naturales en cuyo nombre se actúa dentro del procedimiento precontractual.

3. Esta sección deberá completarse por las personas jurídicas y/o naturales de los compromisos de asociación o consorcio, y el procurador común de las asociaciones o consorcios constituidos. En estos casos, las personas naturales y/o partícipes, deberán suscribir la declaración de manera individualizada.

4. La falta de presentación de esta declaración será causa de rechazo y descalificación de la oferta.

**1.4 SITUACIÓN FINANCIERA**

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
SOLVENCIA	1	Se adjunta declaración del impuesto a la renta
ENDEUDAMIENTO	1.5	Se adjunta declaración del impuesto a la renta

**1.5 TABLA DE CANTIDADES Y PRECIOS**

Código CPC	Descripción del bien o servicio	Unidad	Cantidad	Precio Unitario	Precio Global
964110012	CONCEPTUALIZACIÓN MUSEOGRÁFICA, E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EXPOSICIONES ARTÍSTICAS EN LA UNIVERSIDAD DE	Unidad	1	15000,00	15000,00

	<b>LAS ARTES</b>				
<b>TOTAL</b>					<b>15000,00</b>

(Nota: Estos precios no incluyen IVA)

PRECIO TOTAL DE LA OFERTA: USD \$15.000,00 (QUINCE MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA) sin incluir IVA.

## 1.6 COMPONENTES DE LOS (BIENES O SERVICIOS) OFERTADOS

### PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Las exposiciones para realizar son las siguientes:

- Exposición No. 1 evento Hito Escuela de Posgrado: Exposición de la Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios 2023**". - El propósito de esta exposición es reunir mostrar y potenciar las obras artísticas de los procesos de titulación de la Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios realizados dentro de la Escuela de Posgrado durante el periodo académico 2022-2023 de la Universidad de las Artes, entre los espacios constan

la posibilidad de uso de la galería CIF (Bóvedas, sala central, área de reserva y vitrinas) Project Room, Tallermultimedia 4to piso y Terraza ubicado en el Boulevard 9 de octubre y Panamá, en las instalaciones del Centro de Producción e Innovación MZ14, La Galería 4ta. Pared ubicada en Pichincha y Aguirre, dentro de las instalaciones de la Biblioteca de las Artes. Las exposiciones deberán ser realizadas en el periodo 2023.

Para la ejecución de las muestras, un miembro de la comunidad universitaria será asignado como persona a cargo de la curaduría, esto implica la selección de obras de estudiantes. Esta persona deberá entregar el nombre de la exposición, texto de sala, fichas técnicas y fotografía de cada obra. Esta persona encargada se compromete en entregar toda la información requerida (para insumos expositivos y para el broshure) con mínimo de **10 días** antes de la inauguración de la exposición, a conformidad para la realización y producción eficiente de los insumos.

El Centro de Producción en Innovación MZ14 pondrá a disposición el espacio necesario y los equipos tecnológicos que se requieran durante todo el periodo de la exposición, a partir de su rider técnico o acuerdos a establecerse en conjunto con la Dirección de Producción del Centro de Producción e Innovación MZ14.

- “Exposición colectiva no. 2, Evento Hito de la Escuela de Artes Visuales: Bitácora”**. - El propósito de esta exposición consiste en realizar una muestra colectiva de diferentes artistas en los diversos espacios del Centro de Producción e Innovación MZ14 de la Universidad de las Artes, por cuanto es necesario llevarlo a cabo en el periodo 2023.

Para la ejecución de la muestra, un miembro de la comunidad universitaria será asignado como persona a cargo de la curaduría, esto implica selección de obras de estudiantes, mismo será el interlocutor del contratista. Esta persona deberá entregar nombre de exposición, texto de sala, fichas técnicas y fotografía de cada obra. Esta persona encargada se compromete en entregar toda la información requerida (para insumos expositivos y para el broshure) con mínimo de **10 días** antes de la inauguración de la exposición, a conformidad para la realización y producción eficiente de los insumos.

El Centro de Producción en Innovación MZ14 pondrá a disposición el espacio necesario y los equipos tecnológicos que se requieran durante todo el periodo de la exposición, a partir de su rider técnico o acuerdos a establecerse en conjunto con la Dirección de Producción del Centro de Producción e Innovación MZ14.

- “Exposición colectiva No. 3, Graduados 2023 de la Carrera de Artes Visuales”**. - en los espacios expositivos del Centro de Producción e Innovación MZ14 de la Universidad de las Artes: El propósito de esta exposición es reunir una selección de obras artísticas que formaron

parte de las Exposiciones de titulación de los alumnos de carrera de Artes Visuales de la Universidad de las Artes, durante el período 2022. La muestra se llevará a cabo en los diversos espacios del Centro de Producción e Innovación MZ14 de la Universidad de las Artes.

Para la ejecución de la muestra, un miembro de la comunidad universitaria será asignado como persona a cargo de la curaduría, esto implica selección de obras de estudiantes, mismo será el interlocutor del contratista. Esta persona deberá entregar nombre de exposición, texto de sala, fichas técnicas y fotografía de cada obra. Esta persona encargada se compromete en entregar toda la información requerida (para insumos expositivos y para el broshure) con mínimo de **10 días** antes de la inauguración de la exposición, a conformidad para la realización y producción eficiente de los insumos.

El Centro de Producción en Innovación MZ14 pondrá a disposición el espacio necesario y los equipos tecnológicos que se requieran durante todo el periodo de la exposición, a partir de su rider técnico o acuerdos a establecerse en conjunto con la Dirección de Producción del Centro de Producción e Innovación MZ14.

Los plazos de entrega se coordinarán internamente entre el proveedor y la parte contratante, según las necesidades de los productos mencionados.

<b>PRODUCTO 1</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN INFORME TÉCNICO No. 1</b>
<b>PRODUCTO 1:</b> Exposición No. 1 evento Hito Escuela de Posgrado: Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios 2023”	<b>ITEM 1:</b> Coordinación para la recepción y levantamiento de las Actas de Entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. Incluye listado de obras con el reporte del estado de las obras entregadas, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje. Incluye material, personal técnico especializado en esta actividad.	1.1 Cronograma de montaje en tabla en Word. 1.2 Recepción y levantamiento del acta de entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas en coordinación con personal de la UArtes y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. 1.3 Listado y registro fotográfico detallado sobre el estado de las obras receptadas.
	<b>ITEM 2:</b> Conceptualización digital de la Propuesta museográfica a partir de la información entregada elaborada y entregada el personal responsable de la curaduría, para realizar la conceptualización de los guiones museográficos, y plan de exposición.	2.1 Diseño de propuesta museográfica elaborada en 3D, junto al plan y guion museográfico. 2.2 Diseño de fichas técnicas de obras en Excel Cronograma de montaje en Word.
	<b>ITEM 3:</b> Montaje de hasta 50 obras de arte, incluye personal técnico de montaje, que incluya materiales para el montaje, que incluya dispositivos expositivos especializados para la separación del espacio acordes a la conceptualización museográfica, dispositivos que garanticen el cuidado eléctrico de las instalaciones artísticas y material especializado según el tipo de obra.	2.1 Listado de obras que incluye registro fotográfico del proceso de montaje. 2.1 Listado de material utilizado durante el proceso de montaje que incluye registro fotográfico del proceso y material utilizado.

<p>ITEM 4: Registro fotográfico con personal especializado de las 12 propuestas participantes de la exposición y del día de la inauguración.</p>	<p>4.1 Enlace drive con los respaldos y fotografías editadas, adicional de su respectivo anexo en el informe técnico</p>
<p>ITEM 5: Conceptualización e instalación de insumos gráficos para las propuestas artísticas,  Incluye personal técnico especializado, materiales e insumos utilizados para el montaje de la siguiente información: 2 textos curatoriales troquelados en vinil , 2 textos con el nombre de la exposición en troquelados vinil, 12 infografía de sala, fichas técnicas de hasta 60 obras, 4 texto para los créditos y agradecimientos de la exposición que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad, 500 brochures A3 doble cara offset con información de los expositores.</p>	<p>5.1 Diseño, diagramación y troquelado de títulos de exposición en vinil adhesivo de 1,2 metros por 40 cm de alto y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p>5.2 Diseño, diagramación y troquelado de textos curatoriales en vinil adhesivo de 1 m x 60 cm y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p>5.3 Diseño, diagramación e impresión de infografías en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, tamaño A2 y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p>

		<p>5.4 Diseño, diagramación e impresión de fichas técnicas de 10 cm. x 6 cm, en vinil adhesivo sobre material pvc o Sintra y personal técnico para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p>5.5 Diseño, diagramación e impresión de créditos y agradecimientos de la exposición tamaño A3 en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p>5.6 Impresión brochures doble cara en cuatricromía colores tamaño A3 incluye evidencias del proceso de producción y de la versión impresas de los brochures</p>
	<p>ITEM 6: Desmontaje de hasta 50 propuestas artísticas, que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>6.1 Registro fotográfico del proceso de desmontaje.</p>
	<p>ITEM 7: Embalaje de hasta 30 obras de arte, posterior a su exposición para su conservación, que incluya materiales y personal técnico especializado.</p>	<p>7.1 Registro fotográfico de proceso de desmontaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p>7.2 Actas de entrega - recepción de obras a los artistas en un plazo máximo de 7 días.</p>
<b>PRODUCTO 2</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN INFORME TÉCNICO No. 2</b>
<p>PRODUCTO 2: “Exposición no. 2, Evento Hito de la Escuela de Artes Visuales. Bitácora.”</p>	<p>ITEM 1: Coordinación para la recepción y levantamiento de las Actas de Entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. Incluye listado de obras con el reporte del estado de las obras entregadas, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje. Incluye material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>1.1 Cronograma de montaje en tabla en Word.</p> <p>1.2 Recepción y levantamiento del acta de entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas en coordinación con personal de la UArtes y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad.</p> <p>1.3 Listado y registro fotográfico detallado sobre el estado de las obras receptadas.</p>

<p>ITEM 2: Conceptualización y elaboración de 2 dispositivos museográficos tipo paredes móviles con toma de luz de 220cm de alto X 210cm de ancho X 60 cm de profundidad. La estructura soportante/madera/metal paredes triplex de 20 mm de grosor pintadas a color Blanco, con riegas, garrochas, extensión con enchufe, tomacorriente externo al inferior y tomacorriente externo al superior, tomacorriente interno con puerta para ingreso o trabajo hacia el interior.</p>	<p>2.1 Detalle técnico donde constarán planos, bocetos o imágenes del diseño y fotos del proceso de elaboración en el Excel. 2.2 Diseño 3D, fotos del proceso de elaboración que incluyen registro del material implementado para la elaboración de los dispositivos museográficos.</p>
<p>ITEM 3: Conceptualización y elaboración de 2 dispositivos museográficos tipo mesa vitrina con luz y vidrio protector, estructura de la mesa de 130cm largo X 50cm ancho X 75 – 90 cm alto. profundidad de caja 9cm. La estructura deberá ser compuesta de madera, melánico (doble enchufe) para tomar energía eléctrica 7.00m, tomacorriente para alimentación, luz led tipo cinta de 12v con adaptador, difusor acrílico de luz (laterales) 130 cm con un vidrio protector superior mate.</p>	<p>3.1 Detalle técnico donde constarán planos, bocetos o imágenes del diseño y fotos del proceso de elaboración y el registro fotográfico de los dispositivos diseñados para las exposiciones. 3.2 Diseño 3D, fotos del proceso de elaboración que incluyen registro del material implementado para la elaboración d</p>
<p>ITEM 4: Revisión y elaboración de propuesta museográfica elaborada por la persona encargada curador para realizar un replanteo de Conceptualización de Guion Museográfico, y plan de exposición que incluye: listado de obras, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje, que incluya material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>4.1 Diseño del plan de exposiciones elaborado en diseño 3D del plan museográfico y del guion museográfico. 4.2 Fichas técnicas de obras en Excel y cronograma de montaje en Word.</p>
<p>ITEM 5: Montaje de hasta 20 obras de arte, incluye personal técnico de montaje y material especializado según el tipo de obra</p>	<p>5.1 Listado de obras que incluye registro fotográfico del proceso de montaje. 5.1 Listado de material utilizado durante el proceso de montaje que incluye registro fotográfico del proceso y material utilizado.</p>

ITEM 6: Conceptualización e instalación de insumos gráficos para las propuestas artísticas, incluye personal técnico especializado y material para la instalación de la siguiente información: 1 texto de sala, 1 troquel con el nombre de la exposición en vinil, 2 infografía de sala, fichas técnicas de hasta 20 obras, 1 texto para los créditos y agradecimientos de la exposición que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad.

6.1 Listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para la elaboración y montaje de los insumos gráficos, que incluya registro fotográfico del proceso.

6.2 Diseño, diagramación y troquelado de títulos de exposición en vinil adhesivo de 1,2 metros por 40 cm de alto y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

6.3 Diseño, diagramación y troquelado de 2 textos curatoriales en vinil adhesivo de 1 m x 60 cm y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

6.4 Diseño, diagramación e impresión de 2 infografías en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, tamaño A2 y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya el cronograma de trabajo y capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

6.5 Diseño, diagramación e impresión de fichas técnicas de 10 cm. x 6 cm, en vinil adhesivo sobre material pvc o Sintra y personal técnico para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

6.5 Diseño, diagramación e impresión de créditos y agradecimientos de la exposición tamaño A3 en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

	<p>ITEM 7: Desmontaje y embalaje de obras de arte, de hasta 20 obras de arte que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad que garantice la conservación de las obras durante el tiempo de almacenamiento.</p>	<p>7.1 Registro fotográfico del proceso de desmontaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p>7.2 Registro fotográfico del proceso de embalaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p>7.3 Actas de entrega - recepción de obras a los artistas en un plazo máximo de 7 días.</p>
<b>PRODUCTO 3</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN INFORME TÉCNICO No. 3</b>
<p><b>PRODUCTO 3:</b> “Exposición no. 3 graduados 2023 de la Carrera de Artes Visuales”</p>	<p>ITEM 1: Coordinación para la recepción y levantamiento de las Actas de Entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. Incluye listado de obras con el reporte del estado de las obras entregadas, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje. Incluye material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>1.1 Cronograma de montaje en tabla en Word.</p> <p>1.2 Recepción y levantamiento del acta de entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas en coordinación con personal de la UArtes y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad.</p> <p>1.3 Listado y registro fotográfico detallado sobre el estado de las obras receptadas.</p>
	<p>ITEM 2: Revisión y elaboración de propuesta museográfica elaborada por la persona encargada curador para realizar un replanteo de Conceptualización de Guion Museográfico, y plan de exposición que incluye: listado de obras, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje, que incluya material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>2.1 Diseño del plan de exposiciones elaborado en diseño 3D del plan museográfico y del guion museográfico.</p> <p>2.2 Fichas técnicas de obras en Excel y cronograma de montaje en Word.</p>
	<p>ITEM 3: Montaje de hasta 20 obras de arte, incluye personal técnico de montaje y material especializado según el tipo de obra.</p>	<p>3.1 Listado de obras que incluye registro fotográfico del proceso de montaje.</p> <p>3.1 Listado de material utilizado durante el proceso de montaje que incluye registro fotográfico del proceso y material utilizado.</p>

ITEM 4: Conceptualización e instalación de insumos gráficos para las propuestas artísticas, incluye personal técnico especializado y material para la instalación de la siguiente información: 1 texto de sala, 1 troquel con el nombre de la exposición en vinil, 2 infografía de sala, fichas técnicas de hasta 20 obras, 1 texto para los créditos y agradecimientos de la exposición que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad.

4.1 Listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para la elaboración y montaje de los insumos gráficos, que incluya registro fotográfico del proceso.

4.2 Diseño, diagramación y troquelado de títulos de exposición en vinil adhesivo de 1,2 metros por 40 cm de alto y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

4.3 Diseño, diagramación y troquelado de 2 textos curatoriales en vinil adhesivo de 1 m x 60 cm y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

4.4 Diseño, diagramación e impresión de 2 infografías en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, tamaño A2 y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya el cronograma de trabajo y capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

4.5 Diseño, diagramación e impresión de fichas técnicas de 10 cm. x 6 cm, en vinil adhesivo sobre material pvc o Sintra y personal técnico para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

4.5 Diseño, diagramación e impresión de créditos y agradecimientos de la exposición tamaño A3 en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.

	<p>ITEM 5: Desmontaje y embalaje de obras de arte, de hasta 20 obras de arte que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad que garantice la conservación de las obras durante el tiempo de almacenamiento.</p>	<p>5.1 Registro fotográfico del proceso de desmontaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p>5.2 Registro fotográfico del proceso de embalaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p>5.3 Actas de entrega - recepción de obras a los artistas en un plazo máximo de 7 días.</p>
--	--	---

Para la recepción de cada producto el/la administrador/a del contrato emitirá un **1 Informe de Satisfacción**, posterior a la entrega del **cada informe técnico** presentado por el/a contratista que correspondiente a cada producto, siendo una totalidad de **3 informes técnicos** durante la ejecución del objeto a contratar, los mismos que deberán detallar de manera específica cada ítem ejecutado según su producto, como constancia del servicio realizado por el Contratista al final de cada exposición.

**PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O CRONOGRAMAS:**

El servicio deberá realizarse en un máximo de ciento setenta (170) días calendario, contados a partir de la notificación de disponibilidad de anticipo. Posterior a la firma del contrato se elaborará un cronograma de ejecución en acuerdo con las partes.

Producto	Mes 1 Julio	Mes 2 Agosto	Mes 3 Septiembre	Mes 4 Octubre	Mes 5 Noviembre
RODUCTO 1: Exposición No. 1 evento Hito Escuela de Posgrado: Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios 2023”	x				
PRODUCTO 2: “Exposición no. 2, Evento Hito de la Escuela de Artes Visuales. Bitácora.”		x			
PRODUCTO 3: “Exposición no. 3 graduados 2023 de la Carrera de Artes Visuales”			x	x	x

**LUGAR Y ENTREGA DEL SERVICIO:**

En la ciudad de Guayaquil, el siguiente espacio en los edificios de la Universidad de las Artes:

- Edificio MZ14 Centro de Producción e Innovación, ubicado en la calle 9 de octubre y Pichincha.
- Edificio Biblioteca de las Artes, ubicado en la calle Pichincha y Aguirre
- Edificio El Telégrafo, ubicado en la calle Boyacá y 10 de Agosto.

**PRECIO TOTAL DE LA OFERTA :** es de USD \$15.000 (QUINCE MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA) sin incluir IVA.

### FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

El pago se realizará de la siguiente manera: 50% de anticipo tras la suscripción del contrato, 25% contraentrega del producto 2 y 25% contra entrega del producto 3 al finalizar el contrato.

Para realizar el pago de los productos el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Informe de satisfacción del administrador de contrato, informe técnico por cada producto con su respectivo medio de verificación.
- b) Acta de entrega - recepción parcial y/o definitiva.
- c) Factura por el valor total del contrato.

Para proceder con cada uno de los pagos la unidad contará la respectiva verificación y entrega de su acta de entrega recepción parcial

### 1.7 EXPERIENCIA DEL OFERENTE

Contratante	Objeto del contrato (descripción de los bienes o servicios)	Monto del Contrato	Plazo contractual	Fechas de ejecución		Observaciones
				Inicio	Terminación	
Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Guayaquil (M.I. Municipalidad de Guayaquil)	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE PRODUCCIÓN Y MONTAJE DEL SALÓN DE JULIO	15.000,00	60 días	19 de julio del 2022	22 de julio del 2022	Se adjunta acta entrega recepción

### 1.8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO REQUERIDO

No.	Cargo / Función	Experiencia en trabajos similares	Observaciones
1	Coordinador De Producción Artística Arrobo Velez Anthony Amado	Experiencia en producción y/o montaje de exposiciones y/o producciones, instalaciones de obras y monumentos artísticos o acondicionamiento de espacios	Se adjunta copia de título de tercer nivel registrado en la Senescyt y hoja de vida. Se adjunta certificados y actas que respaldan la experiencia requerida
2	Técnico especializado Carvajal Vera Deisy Lisbeth	experiencia en producción y/o montaje de exposiciones y/o producciones, instalaciones de obras y monumentos artísticos o acondicionamiento de espacios	Se adjunta copia de título de tercer nivel registrado en la Senescyt y hoja de vida. Se adjunta certificados que respaldan la experiencia requerida

### 1.9 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Detalle del equipo	Año de fabricación	Ubicación actual	Propietario actual	Matrícula No.	Observaciones
--------------------	-----------------------	---------------------	-----------------------	------------------	---------------


### **1.10 DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA**

El que suscribe, *por mis propios derechos* declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.
- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará los siguientes datos:

## FORMULARIO DE DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA

¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?

Si	No
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Valor en USD\$.

(a) ¿Cuánto va a importar o importó, directamente, para cumplir con esta oferta?<sup>3</sup>

0
---

(b) ¿Cuánto va a comprar o compró en el Ecuador, pero que es importado, para cumplir con esta oferta?

0
---

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano, incluso aquellos fechados doce meses previos a la adjudicación del contrato con el Estado. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

### Notas:

- Como respaldo de la pregunta (a), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo sus declaraciones aduaneras de importaciones y facturas de importación. El oferente podrá presentar también cotizaciones oficiales enviadas desde el exterior siempre y cuando éstas estén debidamente legalizadas. En este caso el valor que conste en la cotización deberá ser en valor FOB, el cual estará sujeto a posterior verificación en aduanas del Ecuador. El valor FOB (libre a bordo) corresponde al costo de la mercancía en el puerto de embarque sin incluir el seguro y el flete al puerto de destino convenido.
- Como respaldo de la pregunta (b), el oferente del Estado deberá tener siempre como justificativo de la procedencia de los productos que ofrece e insumos que utiliza para la producción de los bienes y/o prestación de los servicios (materia prima, bienes, maquinaria y equipos adquiridos, servicios recibidos y en general otros insumos utilizados), los certificados que indiquen la procedencia de los mismos, emitidos por parte de sus respectivos proveedores de materia prima, insumos y bienes, detallando el país de producción de los mismos y/o, constar en las facturas correspondientes de sus proveedores la procedencia de los mismos, como ecuatorianos o extranjeros.
- Dentro del valor declarado de las importaciones directas (en inciso a) o indirectas (en el inciso b), se deberá incluir los valores de los servicios que hayan sido recibidos desde el exterior y que impliquen un pago y/o transferencia enviada al exterior y que son parte integrante de la oferta o, que han sido usados para producir los bienes que son parte de su oferta.
- En el caso de la maquinaria y equipos que hayan sido importados para la producción de bienes y/o la prestación de servicios que sean parte de su oferta, el valor que deberá imputar como

---

<sup>3</sup> El valor declarado en (a) debe ser el valor CIF “Costo, seguro y flete”; es decir, que incluye el coste de la mercancía, el del transporte, así como el seguro. Los costos pagados dentro del territorio nacional (como por ejemplo agentes de aduana) para la importación, desaduanización y otros servicios relacionados, no se deben tomar en cuenta.

importaciones, corresponderá solamente a la proporción en dólares de su depreciación atribuible al tiempo de uso para la producción de los bienes pertenecientes a la oferta.

- El literal (c) se lo obtendrá directamente de la oferta económica final del proveedor.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor solo pueden ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

-----

**ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO**

**Daule, 26/6/2023**

### **1.11 FORMULARIO PARA LA DECLARACIÓN DE VALOR AGREGADO ECUATORIANO DE LA OFERTA DE DESARROLLO DE SOFTWARE Y, ADQUISICIÓN DE SOFTWARE.**

NOMBRE DEL OFERENTE: .....

#### **Código del Procedimiento**

Señor

(Máxima Autoridad

ENTIDAD CONTRATANTE)

Presente

De mi consideración:

El que suscribe, (*por mis propios derechos o en calidad de representante legal de la compañía..., o del consorcio...*) declaro bajo juramento y en pleno conocimiento de las consecuencias legales que conlleva faltar a la verdad, que:

- Libre y voluntariamente presento la información que detallo más adelante, para fines única y exclusivamente relacionados con el presente procedimiento de contratación;
- Garantizo la veracidad y exactitud de la presente información; y, autorizo a la Entidad Contratante, al Servicio Nacional de Contratación Pública, o a los Órganos de Control, a efectuar averiguaciones para comprobar tal información.

- Autorizo a que esta información se transparente a través del Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública; y, doy mi consentimiento para que se realicen las verificaciones que sean pertinentes en cualquier momento y sin previo aviso.
- Como oferente me comprometo a tener, en el momento que el Servicio Nacional de Contratación Pública lo solicite, la documentación de respaldo necesaria para el cálculo del VAE, para la verificación correspondiente.
- La falta de veracidad de la información presentada por el oferente será causa de descalificación de la oferta, declararlo adjudicatario fallido o de terminación unilateral del contrato, según corresponda; sin perjuicio de las acciones judiciales a las que hubiera lugar.

El proveedor, como parte de la entrega de la oferta, presentará la siguiente información:

### Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la Oferta

1.- ¿El producto desarrollado u ofertado, o el producto objeto del servicio de su oferta es software de código abierto?

Si No

2.- Por favor llenar la siguiente tabla para los casos de consultorías para el desarrollo de software, o adquisición de software:

PROCESO	PONDERACIÓN (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
Análisis	20%			
Diseño	25%			
Codificación	45%			
Prueba	5%			
Implementación	5%			
VAEP				

VAEP = \_\_\_\_ %

a = Ponderación de cada proceso del desarrollo del software (fijo)

b = Número de personas ecuatorianas contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

c = Número de personas extranjeras contratadas que participan en cada proceso del desarrollo del software

VAEP = Resultado de la fórmula  $VAEP = \sum \left( a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$

3.- Por favor llenar la siguiente tabla para otros servicios prestados en los que no se considere el desarrollo de software (excepto consultoría para el desarrollo de software y, adquisición de software):

SERVICIO	PONDERACIÓN* (a)	ECUATORIANOS (b)	EXTRANJEROS (c)	% ECUATORIANO (a x b/(b+c))
<b>VAES</b>				

\* El número de servicios a calificar será variable y determinado por la entidad contratante conforme el alcance y objeto de contratación. Por tanto, la ponderación variará, de acuerdo a la fórmula 100/n.

VAEP = \_\_\_\_ %

VAES = \_\_\_\_ %

SERVICIO = Tipo de servicio de software que se está ofertando.

a = Ponderación de cada servicio de software (100/número de servicios).

b = Número de personas contratadas nacionales que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

c = Número de personas contratadas extranjeras que participan en la prestación de cada servicio de software de su oferta.

VAEP = Resultado de la fórmula,  $VAEP = \sum \left( a \times \frac{b}{(b+c)} \right)$ , según el numeral 2.

En caso que el software objeto del servicio es software de código abierto, el VAEP es 1, de lo contrario, el VAEP se calcula como en el numeral 2.

VAES = Resultado de la fórmula,  $VAES = \sum \left( a \times \frac{b}{(b+c)} \right) \times VAEP$

El oferente del Estado deberá tener siempre todos los documentos de respaldo de su formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano. Estos documentos serán usados en la verificación respectiva de su declaración de Valor Agregado Ecuatoriano.

Las entidades contratantes, al momento de revisar la declaración del Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta, deberán también comprobar la respuesta entregada por el oferente a la pregunta inicial del formulario, bajo los siguientes criterios:

- La pregunta inicial debe ser respondida de forma obligatoria por el proveedor, en caso de que no se responda, deberá solicitarse dicha información en la etapa de convalidación de errores.
- La respuesta entregada por el proveedor en la primera pregunta solo puede ser “Si” o “No”, nunca ambas al mismo tiempo.

Como documento de verificación del formulario de declaración del VAE, el oferente deberá presentar como anexo el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, donde conste la lista de programadores, desarrolladores o autores que intervinieron o que intervinieron en el desarrollo del software. En caso de no presentarse esta documentación, se asumirá que el software es 100% de origen extranjero y su VAE será igual a cero.

En la consultoría para el desarrollo de software, el Servicio Nacional de Contratación Pública

verificará que el personal declarado hubiere sido efectivamente contratado para el objeto de la contratación, y que su autoría se reconozca expresamente en los créditos del software resultante. En la adquisición de software y en los otros servicios en los que no se considere el desarrollo de software, el oferente presentará la lista de programadores, desarrolladores o autores que estuvieren efectivamente incluidos en los créditos del software, tal como conste en el registro de propiedad intelectual, conforme a la legislación del país de origen del software, así como el listado del personal técnico involucrado en la prestación del servicio contratado. En todos los casos el oferente deberá indicar quiénes de las personas que constaren en la lista son efectivamente ecuatorianos.

Para constancia de lo ofertado, suscribo este formulario,

-----

**ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO**

**Daule, 26/6/2023**

**a) Procedimiento de declaración electrónica transitorio**

Hasta que el módulo facilitador de la contratación pública (herramienta informática USHAY) u otras herramientas informáticas del Sistema Oficial de Contratación del Estado, se encuentren desarrolladas y actualizadas conforme a esta metodología, en la presentación de ofertas, en el **“Formulario de Declaración de Valor Agregado Ecuatoriano de la oferta”** vigente, en los procesos de contratación de bienes y servicios de software por régimen común, los proveedores calificados deberán responder “NO” a la pregunta “¿Es intermediario (importador directo, distribuidor o comerciante) de todos los productos que conforman su oferta?”, adicionalmente, deberán dejar en blanco los casilleros a y b del formulario en mención. No obstante, deberán adjuntar como anexo electrónico en el módulo facilitador de contratación pública y en la presentación de su oferta, los formularios correspondientes conforme a la metodología detallada en esta subsección.

## COMPONENTES DEL SERVICIO OFERTADOS

### PRODUCTOS O SERVICIOS ESPERADOS:

Las exposiciones para realizar son las siguientes:

- **Exposición No. 1 evento Hito Escuela de Posgrado: Exposición de la Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios 2023**. - El propósito de esta exposición es reunir mostrar y potenciar las obras artísticas de los procesos de titulación de la Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios realizados dentro de la Escuela de Posgrado durante el periodo académico 2022-2023 de la Universidad de las Artes, entre los espacios constan

la posibilidad de uso de la galería CIF (Bóvedas, sala central, área de reserva y vitrinas) Project Room, Taller multimedia 4to piso y Terraza ubicado en el Boulevard 9 de octubre y Panamá, en las instalaciones del Centro de Producción e Innovación MZ14, La Galería 4ta. Pared ubicada en Pichincha y Aguirre, dentro de las instalaciones de la Biblioteca de las Artes. Las exposiciones deberán ser realizadas en el periodo 2023.

Para la ejecución de las muestras, un miembro de la comunidad universitaria será asignado como persona a cargo de la curaduría, esto implica la selección de obras de estudiantes. Esta persona deberá entregar el nombre de la exposición, texto de sala, fichas técnicas y fotografía de cada obra. Esta persona encargada se compromete en entregar toda la información requerida (para insumos expositivos y para el broshure) con mínimo de **10 días** antes de la inauguración de la exposición, a conformidad para la realización y producción eficiente de los insumos.

El Centro de Producción en Innovación MZ14 pondrá a disposición el espacio necesario y los equipos tecnológicos que se requieran durante todo el periodo de la exposición, a partir de su rider técnico o acuerdos a establecerse en conjunto con la Dirección de Producción del Centro de Producción e Innovación MZ14.

- **“Exposición colectiva no. 2, Evento Hito de la Escuela de Artes Visuales: Bitácora”**. - El propósito de esta exposición consiste en realizar una muestra colectiva de diferentes artistas en los diversos espacios del Centro de Producción e Innovación MZ14 de la Universidad de las Artes, por cuanto es necesario llevarlo a cabo en el periodo 2023.

Para la ejecución de la muestra, un miembro de la comunidad universitaria será asignado como persona a cargo de la curaduría, esto implica selección de obras de estudiantes, mismo será el interlocutor del contratista. Esta persona deberá entregar nombre de exposición, texto de sala, fichas técnicas y fotografía de cada obra. Esta persona encargada se compromete en entregar toda la información requerida (para insumos expositivos y para el broshure) con mínimo de **10 días** antes de la inauguración de la exposición, a conformidad para la realización y producción eficiente de los insumos.

El Centro de Producción en Innovación MZ14 pondrá a disposición el espacio necesario y los equipos tecnológicos que se requieran durante todo el periodo de la exposición, a partir de su rider técnico o acuerdos a establecerse en conjunto con la Dirección de Producción del Centro de Producción e Innovación MZ14.

- **“Exposición colectiva No. 3, Graduados 2023 de la Carrera de Artes Visuales”**. - en los espacios expositivos del Centro de Producción e Innovación MZ14 de la Universidad de las Artes: El propósito de esta exposición es reunir una selección de obras artísticas que formaron parte de las Exposiciones de titulación de los alumnos de carrera de Artes Visuales de la Universidad de las Artes, durante el período 2022. La muestra se llevará a cabo en los diversos espacios del Centro de Producción e Innovación MZ14 de la Universidad de las Artes.

Para la ejecución de la muestra, un miembro de la comunidad universitaria será asignado como persona a cargo de la curaduría, esto implica selección de obras de estudiantes, mismo será el interlocutor del contratista. Esta persona deberá entregar nombre de exposición, texto de sala, fichas técnicas y fotografía de cada obra. Esta persona encargada se compromete en entregar toda la información requerida (para insumos expositivos y para el broshure) con mínimo de **10 días** antes de la inauguración de la exposición, a conformidad para la realización y producción eficiente de los insumos.

El Centro de Producción en Innovación MZ14 pondrá a disposición el espacio necesario y los equipos tecnológicos que se requieran durante todo el periodo de la exposición, a partir de su rider técnico o acuerdos a establecerse en conjunto con la Dirección de Producción del Centro de Producción e Innovación MZ14.

Los plazos de entrega se coordinarán internamente entre el proveedor y la parte contratante, según las necesidades de los productos mencionados.

### METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Para el servicio de “CONCEPTUALIZACIÓN MUSEOGRÁFICA, E IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE EXPOSICIONES ARTÍSTICAS EN LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES”, se ha seleccionado el desarrollo

de las actividades en los espacios expositivos del Centro de Producción e Innovación de la Universidad de las Artes MZ14, por lo que el contratista deberá realizar lo siguiente:

PRODUCTO 1	DESCRIPCIÓN	MEDIOS DE VERIFICACIÓN INFORME TÉCNICO No. 1
<p>PRODUCTO 1: Exposición No. 1 evento Hito Escuela de Posgrado: Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios 2023”</p>	<p>ITEM 1: <b><u>Coordinación para la recepción y levantamiento de las Actas de Entrega de las propuestas artísticas</u></b> dentro de las fechas acordadas y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. Incluye listado de obras con el reporte del estado de las obras entregadas, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje. Incluye material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p><b>1.1</b> Cronograma de montaje en tabla en Word. <b>1.2</b> Recepción y levantamiento del acta de entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas en coordinación con personal de la UArtes y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. <b>1.3</b> Listado y registro fotográfico detallado sobre el estado de las obras receptadas.</p>
	<p>ITEM 2: <b><u>Conceptualización digital de la Propuesta museográfica</u></b> a partir de la información entregada elaborada y entregada el personal responsable de la curaduría, para realizar la conceptualización de los guiones museográficos, y plan de exposición.</p>	<p><b>2.1</b> Diseño de propuesta museográfica elaborada en 3D, junto al plan y guion museográfico. <b>2.2</b> Diseño de fichas técnicas de obras en Excel Cronograma de montaje en Word.</p>
	<p>ITEM 3: <b><u>Montaje de hasta 50 obras de arte,</u></b> incluye personal técnico de montaje, que incluya materiales para el montaje, que incluya dispositivos expositivos especializados para la separación del espacio acordes a la conceptualización museográfica, dispositivos que garanticen el cuidado eléctrico de las instalaciones artísticas y material especializado según el tipo de obra.</p>	<p><b>2.1</b> Listado de obras que incluye registro fotográfico del proceso de montaje. <b>2.1</b> Listado de material utilizado durante el proceso de montaje que incluye registro fotográfico del proceso y material utilizado.</p>
	<p>ITEM 4: <b><u>Registro fotográfico</u></b> con personal especializado de las 12 propuestas participantes de la exposición y del día de la inauguración.</p>	<p><b>4.1</b> Enlace drive con los respaldos y fotografías editadas, adicional de su respectivo anexo en el informe técnico.</p>
	<p>ITEM 5: <b><u>Conceptualización e instalación de insumos gráficos para las propuestas artísticas.</u></b> Incluye personal técnico especializado, materiales e insumos utilizados para el montaje de la siguiente información: 2 textos curatoriales troquelados en vinil , 2 textos con el nombre de la exposición en troquelados vinil, 12 infografía de sala, fichas técnicas de hasta 60 obras, 4 texto para los créditos y agradecimientos de la exposición</p>	<p><b>5.1</b> Diseño, diagramación y troquelado de títulos de exposición en vinil adhesivo de 1,2 metros por 40 cm de alto y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p>

	<p>que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad, 500 brochures A3 doble cara offset con información de los expositores.</p>	<p><b>5.2</b> Diseño, diagramación y troquelado de textos curatoriales en vinil adhesivo de 1 m x 60 cm y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>5.3</b> Diseño, diagramación e impresión de infografías en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, tamaño A2 y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>5.4</b> Diseño, diagramación e impresión de fichas técnicas de 10 cm. x 6 cm, en vinil adhesivo sobre material pvc o Sintra y personal técnico para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>5.5</b> Diseño, diagramación e impresión de créditos y agradecimientos de la exposición tamaño A3 en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>5.6</b> Impresión brochures doble cara en cuatricromía colores tamaño A3 incluye evidencias del proceso de producción y de la versión impresas de los brochures</p>
	<p>ITEM 6: <b><u>Desmontaje de hasta 50 propuestas artísticas</u></b>, que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p><b>6.1</b> Registro fotográfico del proceso de desmontaje.</p>
	<p>ITEM 7: <b><u>Embalaje de hasta 30 obras de arte</u></b>, posterior a su exposición para su conservación, que incluya materiales y personal técnico especializado.</p>	<p><b>7.1</b> Registro fotográfico de proceso de desmontaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>7.2</b> Actas de entrega - recepción de obras a los artistas en un plazo máximo de 7 días.</p>
<p><b>PRODUCTO 2</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p>	<p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN INFORME TÉCNICO No. 2</b></p>

<p>PRODUCTO 2: “Exposición no. 2, Evento Hito de la Escuela de Artes Visuales. Bitácora.”</p>	<p>ITEM 1: <b><u>Coordinación para la recepción y levantamiento de las Actas de Entrega de las propuestas artísticas</u></b> dentro de las fechas acordadas y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. Incluye listado de obras con el reporte del estado de las obras entregadas, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje. Incluye material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>1.1 Cronograma de montaje en tabla en Word. 1.2 Recepción y levantamiento del acta de entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas en coordinación con personal de la UArtes y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. 1.3 Listado y registro fotográfico detallado sobre el estado de las obras receptadas.</p>
	<p>ITEM 2: <b><u>Conceptualización y elaboración de 2 dispositivos museográficos tipo paredes móviles</u></b> con toma de luz de 220cm de alto X 210cm de ancho X 60 cm de profundidad. La estructura soportante/madera/metal paredes triplex de 20 mm de grosor pintadas a color Blanco, con riegas, garrochas, extensión con enchufe, tomacorriente externo al inferior y tomacorriente externo al superior, tomacorriente interno con puerta para ingreso o trabajo hacia el interior.</p>	<p>2.1 Detalle técnico donde constarán planos, bocetos o imágenes del diseño y fotos del proceso de elaboración en el Excel. 2.2 Diseño 3D, fotos del proceso de elaboración que incluyen registro del material implementado para la elaboración de los dispositivos museográficos.</p>
	<p>ITEM 3: <b><u>Conceptualización y elaboración de 2 dispositivos museográficos tipo mesa vitrina</u></b> con luz y vidrio protector, estructura de la mesa de 130cm largo X 50cm ancho X 75 – 90 cm alto. profundidad de caja 9cm. La estructura deberá ser compuesta de madera, melánico (doble enchufe) para tomar energía eléctrica 7.00m, tomacorriente para alimentación, luz led tipo cinta de 12v con adaptador, difusor acrílico de luz (laterales) 130 cm con un vidrio protector superior mate.</p>	<p>3.1 Detalle técnico donde constarán planos, bocetos o imágenes del diseño y fotos del proceso de elaboración y el registro fotográfico de los dispositivos diseñados para las exposiciones. 3.2 Diseño 3D, fotos del proceso de elaboración que incluyen registro del material implementado para la elaboración de los dispositivos museográficos.</p>
	<p>ITEM 4: <b><u>Revisión y elaboración de propuesta museográfica</u></b> elaborada por la persona encargada curador para realizar un replanteo de Conceptualización de Guion Museográfico, y plan de exposición que incluye: listado de obras, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje, que incluya material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>4.1 Diseño del plan de exposiciones elaborado en diseño 3D del plan museográfico y del guion museográfico. 4.2 Fichas técnicas de obras en Excel y cronograma de montaje en Word.</p>
	<p>ITEM 5: <b><u>Montaje de hasta 20 obras de arte,</u></b> incluye personal técnico de montaje y material especializado según el tipo de obra</p>	<p>5.1 Listado de obras que incluye registro fotográfico del proceso de montaje. 5.1 Listado de material utilizado durante el proceso de montaje que incluye registro fotográfico del proceso y material utilizado.</p>

<p><b>ITEM 6: <u>Conceptualización e instalación de insumos gráficos para las propuestas artísticas.</u></b> incluye personal técnico especializado y material para la instalación de la siguiente información: 1 texto de sala, 1 troquel con el nombre de la exposición en vinil, 2 infografía de sala, fichas técnicas de hasta 20 obras, 1 texto para los créditos y agradecimientos de la exposición que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p><b>6.1</b> Listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para la elaboración y montaje de los insumos gráficos, que incluya registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>6.2</b> Diseño, diagramación y troquelado de títulos de exposición en vinil adhesivo de 1,2 metros por 40 cm de alto y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>6.3</b> Diseño, diagramación y troquelado de 2 textos curatoriales en vinil adhesivo de 1 m x 60 cm y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>6.4</b> Diseño, diagramación e impresión de 2 infografías en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, tamaño A2 y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya el cronograma de trabajo y capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>6.5</b> Diseño, diagramación e impresión de fichas técnicas de 10 cm. x 6 cm, en vinil adhesivo sobre material pvc o Sintra y personal técnico para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>6.5</b> Diseño, diagramación e impresión de créditos y agradecimientos de la exposición tamaño A3 en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p>
--	---

	<p>ITEM 7: <b><u>Desmontaje y embalaje de obras de arte</u></b>, de hasta 20 obras de arte que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad que garantice la conservación de las obras durante el tiempo de almacenamiento.</p>	<p>7.1 Registro fotográfico del proceso de desmontaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.  7.2 Registro fotográfico del proceso de embalaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.  7.3 Actas de entrega - recepción de obras a los artistas en un plazo máximo de 7 días.</p>
<p><b>PRODUCTO 3</b></p>	<p><b>DESCRIPCIÓN</b></p>	<p><b>MEDIOS DE VERIFICACIÓN INFORME TÉCNICO No. 3</b></p>
<p>PRODUCTO 3: “Exposición no. 3 graduados 2023 de la Carrera de Artes Visuales”</p>	<p>ITEM 1: <b><u>Coordinación para la recepción y levantamiento de las Actas de Entrega de las propuestas artísticas</u></b> dentro de las fechas acordadas y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad. Incluye listado de obras con el reporte del estado de las obras entregadas, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje. Incluye material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>1.1 Cronograma de montaje en tabla en Word.  1.2 Recepción y levantamiento del acta de entrega de las propuestas artísticas dentro de las fechas acordadas en coordinación con personal de la UArtes y descritas según cronograma y plan de montaje; que incluya materiales y personal técnico especializado en esta actividad.  1.3 Listado y registro fotográfico detallado sobre el estado de las obras aceptadas.</p>
<p>ITEM 2: <b><u>Revisión y elaboración de propuesta museográfica</u></b> elaborada por la persona encargada curador para realizar un replanteo de Conceptualización de Guion Museográfico, y plan de exposición que incluye: listado de obras, fichas técnicas, guion museográfico y cronograma de montaje, que incluya material, personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>2.1 Diseño del plan de exposiciones elaborado en diseño 3D del plan museográfico y del guion museográfico.  2.2 Fichas técnicas de obras en Excel y cronograma de montaje en Word.</p>	
<p>ITEM 3: <b><u>Montaje de hasta 20 obras de arte</u></b>, incluye personal técnico de montaje y material especializado según el tipo de obra.</p>	<p>3.1 Listado de obras que incluye registro fotográfico del proceso de montaje.  3.1 Listado de material utilizado durante el proceso de montaje que incluye registro fotográfico del proceso y material utilizado.</p>	
<p>ITEM 4: <b><u>Conceptualización e instalación de insumos gráficos para las propuestas artísticas</u></b>, incluye personal técnico especializado y material para la instalación de la siguiente información: 1 texto de sala, 1 troquel con el nombre de la exposición en vinil, 2 infografía de sala, fichas técnicas de hasta 20 obras, 1 texto para los créditos y agradecimientos de la exposición que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad.</p>	<p>4.1 Listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para la elaboración y montaje de los insumos gráficos, que incluya registro fotográfico del proceso.  4.2 Diseño, diagramación y troquelado de títulos de exposición en vinil adhesivo de 1,2 metros por 40 cm de alto y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p>	

	<p><b>4.3</b> Diseño, diagramación y troquelado de 2 textos curatoriales en vinil adhesivo de 1 m x 60 cm y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>4.4</b> Diseño, diagramación e impresión de 2 infografías en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, tamaño A2 y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya el cronograma de trabajo y capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>4.5</b> Diseño, diagramación e impresión de fichas técnicas de 10 cm. x 6 cm, en vinil adhesivo sobre material pvc o Sintra y personal técnico para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>4.5</b> Diseño, diagramación e impresión de créditos y agradecimientos de la exposición tamaño A3 en vinil adhesivo sobre pvc o Sintra, y personal técnico, para su respectivo montaje en sala. Incluye listado de herramientas, materiales e insumos utilizados para el montaje, que incluya capturas de todo el material realizado, junto al registro fotográfico del proceso.</p>
<p>ITEM 5: <b><u>Desmontaje y embalaje de obras de arte</u></b>, de hasta 20 obras de arte que incluya material y personal técnico especializado en esta actividad que garantice la conservación de las obras durante el tiempo de almacenamiento.</p>	<p><b>5.1</b> Registro fotográfico del proceso de desmontaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>5.2</b> Registro fotográfico del proceso de embalaje de las obras de arte, que incluya el cronograma de trabajo y registro fotográfico del proceso.</p> <p><b>5.3</b> Actas de entrega - recepción de obras a los artistas en un plazo máximo de 7 días.</p>

Para la recepción de cada producto el/la administrador/a del contrato emitirá un **1 Informe de Satisfacción**, posterior a la entrega del **cada informe técnico** presentado por el/a contratista que correspondiente a cada producto, siendo una totalidad de **3 informes técnicos** durante la ejecución del objeto a contratar, los mismos que deberán detallar de manera específica cada ítem ejecutado según su producto, como constancia del servicio realizado por el Contratista al final de cada exposición.

**8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y/O CRONOGRAMAS:**

El servicio deberá realizarse en un máximo de ciento setenta (170) días calendario, contados a partir de la notificación de disponibilidad de anticipo. Posterior a la firma del contrato se elaborará un cronograma de ejecución en acuerdo con las partes.

Producto	Mes 1 Julio	Mes 2 Agosto	Mes 3 Septiembre	Mes 4 Octubre	Mes 5 Noviembre
RODUCTO 1: Exposición No. 1 evento Hito Escuela de Posgrado: Maestría en Artes Visuales y Nuevos Medios 2023”	x				
PRODUCTO 2: “Exposición no. 2, Evento Hito de la Escuela de Artes Visuales. Bitácora.”		x			
PRODUCTO 3: “Exposición no. 3 graduados 2023 de la Carrera de Artes Visuales”			x	x	x

**LUGAR Y ENTREGA DEL SERVICIO:**

En la ciudad de Guayaquil, el siguiente espacio en los edificios de la Universidad de las Artes:

- Edificio MZ14 Centro de Producción e Innovación, ubicado en la calle 9 de octubre y Pichincha.
- Edificio Biblioteca de las Artes, ubicado en la calle Pichincha y Aguirre
- Edificio El Telégrafo, ubicado en la calle Boyacá y 10 de Agosto.

**OFERTA ECONOMICA :**

Es de USD \$15.000 (QUINCE MIL CON 00/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMERICA) sin incluir IVA.

**FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:**

El pago se realizará de la siguiente manera: 50% de anticipo tras la suscripción del contrato, 25% contra entrega del producto 2 y 25% contra entrega del producto 3 al finalizar el contrato.

Para realizar el pago de los productos el contratista deberá presentar los siguientes documentos:

- a) Informe de satisfacción del administrador de contrato, informe técnico por cada producto con su respectivo medio de verificación.
- b) Acta de entrega - recepción parcial y/o definitiva.
- c) Factura por el valor total del contrato.

Para proceder con cada uno de los pagos la unidad contará la respectiva verificación y entrega de su acta de entrega recepción parcial



# Sistema de declaración de impuestos

A través de Internet

Obligación Tributaria: 1011 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES

Identificación: 0926297086001 Razón Social: ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO

Período Fiscal: AÑO 2022 Tipo Declaración: ORIGINAL

Formulario Sustituye:

Ingresos Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) / Régimen RIMPE ejercicio fiscal 2022 en adelante	6285	0.00
---	------	------

Deducciones registradas en la contabilidad por Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021)/ Régimen RIMPE ejercicio fiscal 2022 en adelante	7795	0.00
--	------	------

Actividades Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) / Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022

(-) Ingresos sujetos al régimen impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) o Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022	735	0.00
---	-----	------

(+) Deducciones atribuibles al Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) o Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022	736	0.00
--	-----	------

## RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO Y CAPITAL QUE NO SE REGISTRAN EN CONTABILIDAD

	INGRESOS		COSTOS Y GASTOS	
	GRAVADOS		DEDUCIBLES	
<b>ACTIVIDAD EMPRESARIAL</b>				
Actividad empresarial (incluye actividades sujetas a Impuestos Únicos, Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) y Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022)	611	20234.00	631	19892.45
<b>ACTIVIDAD NO EMPRESARIAL</b>				
Libre ejercicio profesional	612	0.00	632	0.00
Ocupación liberal (incluye exclusivamente comisionistas, agentes, representantes, artistas y artesanos calificados por los organismos públicos pertinentes)	613	0.00	633	0.00

AVALÚO



La información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

NÚMERO SERIAL

FECHA RECAUDACIÓN

PÁGINA

SRIDEC2023093098246

872495812204

23-03-2023

1

Arriendo de bienes inmuebles	604	0.00	614	0.00	634	0.00
Arriendo de otros activos	605	0.00	615	0.00	635	0.00
Rentas agrícolas (distinta a la actividad sujeta al Impuesto Único)	606	0.00	616	0.00	636	0.00
Regalías			617	0.00		
Rendimientos financieros			618	0.00		
Dividendos recibidos desde sociedades residentes o establecidas en Ecuador			619	0.00		
Dividendos recibidos desde sociedades NO residentes o establecidas en Ecuador			620	0.00		
Otras rentas locales no registradas en casilleros anteriores de esta sección			622	0.00	642	0.00
Otras rentas del exterior no registradas en casilleros anteriores de esta sección			623	0.00	643	0.00

**SUBTOTAL ACTIVIDAD EMPRESARIAL Y NO EMPRESARIAL** 659 20234.00 669 19892.45

**INFORMACIÓN DE REEMBOLSOS REALIZADOS EN EL EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTES A SU ACTIVIDAD ECONÓMICA**

Valor cobrado por reembolso como intermediario (informativo)	677	0.00
Pago por reembolso como reembolsante (informativo)	678	0.00
Pago por reembolso como intermediario (informativo)	679	0.00

**INFORMACIÓN ACTIVIDADES SUJETOS AL RÉGIMEN IMPOSITIVO PARA MICROEMPRESAS / RÉGIMEN RIMPE QUE NO SE REGISTRAN EN CONTABILIDAD**

Ingresos gravados sujetos al Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) / Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022	765	0.00
Gastos atribuibles al Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) / Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022	766	0.00

**RENTA IMPONIBLE ANTES DE INGRESOS POR TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA** 749 341.55

**RENTAS GRAVADAS DE TRABAJO EN RELACIÓN DE DEPENDENCIA**

	INGRESOS		GASTOS DEDUCIBLES	
Sueldos, salarios, indemnizaciones y otros ingresos líquidos del trabajo en relación de dependencia	741	0.00	751	0.00
Renta imponible (ingresos - gastos deducibles)	(741 - 751)		759	0.00
<b>SUBTOTAL BASE GRAVADA</b>	<b>749 + 759</b>		<b>769</b>	<b>341.55</b>

**GASTOS PERSONALES, OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES APLICABLES AL RÉGIMEN GENERAL**

**GASTOS PERSONALES**

¿Para el ejercicio fiscal declarado es beneficiario de la rebaja por gastos personales aplicable al Impuesto a la Renta causado, para el Régimen Especial de la Provincia de Galápagos?	798	No
Gastos personales - educación, arte y cultura	773	0.00



La información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

NÚMERO SERIAL

FECHA RECAUDACIÓN

PÁGINA

SRIDEC2023093098246

872495812204

23-03-2023

2

Gastos personales - salud	774	0.00
Gastos personales - alimentación	775	0.00
Gastos personales - vivienda	776	0.00
Gastos personales - vestimenta	777	0.00
Gastos personales - turismo	796	0.00
<b>TOTAL DEDUCCIONES GASTOS PERSONALES</b>	<b>797</b>	<b>0.00</b>

#### OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES

50% utilidad atribuible a la sociedad conyugal o unión de hecho por las rentas que le corresponda

Número de identificación del cónyuge o conviviente (CI o pasaporte)	792	
Apellidos y nombres completos del cónyuge o conviviente	793	
Monto de exoneración (50% Utilidad atribuible aplicable al régimen general)	794	0.00

<b>SUBTOTAL OTRAS DEDUCCIONES Y EXONERACIONES APLICABLES AL RÉGIMEN GENERAL (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)</b>	<b>795</b>	<b>0.00</b>
--	------------	-------------

#### OTRAS RENTAS EXENTAS QUE NO SE REGISTRAN EN CONTABILIDAD

	VALOR IMPUESTO PAGADO		INGRESOS	
Ingresos por loterías, rifas y apuestas	607	0.00	681	0.00
Herencias, legados y donaciones	608	0.00	682	0.00
Pensiones jubilares y/o pensiones alimenticias			683	0.00
Rendimientos financieros exentos			684	0.00
Décimo Tercera, Décima Cuarta Remuneración, Fondos de Reserva y Compensación por Salario digno			685	0.00
Bonificación por desahucio e indenminizaciones por despido intempestivo			686	0.00
Otros ingresos exentos			687	0.00
<b>TOTAL RENTAS EXENTAS</b>			<b>689</b>	<b>0.00</b>

#### INFORMACIÓN SOBRE VENTAS ACTIVOS REALIZADAS EN EL EJERCICIO FISCAL (INFORMATIVO)

	VALOR	
Valor de ventas de activos del contribuyente realizadas en el ejercicio fiscal que acumuladas superen dos fracciones básicas desgravadas de Impuesto a la Renta de personas naturales (corresponde al valor de la venta efectuada, no de la utilidad generada)	690	0.00

#### RESUMEN IMPOSITIVO

Base imponible gravada	832	341.55
Total impuesto causado del Régimen General	839	0.00



La información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

NÚMERO SERIAL

FECHA RECAUDACIÓN

PÁGINA

SRIDEC2023093098246

872495812204

23-03-2023

3

Impuesto causado del régimen RIMPE - Emprendedores	827	0.00
Rebaja del impuesto causado por gastos personales del periodo	828	0.00
(=) Impuesto a la renta causado mayor al anticipo (hasta periodo 2021) / Impuesto a la renta causado consolidado mayor a la rebaja por gastos personales (periodo 2022 en adelante)	842	0.00
Retenciones en la fuente realizadas en el ejercicio fiscal distintas a las de relación de dependencia, actividades sujetas al Impuesto Único y Régimen Impositivo de Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021); incluye Régimen RIMPE Emprendedor a partir del ejercicio fiscal 2022	845	0.00
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal Régimen Impositivo de Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) / Régimen RIMPE Emprendedor a partir del ejercicio fiscal 2022 (informativo)	1115	0.00
(-) Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal en relación de dependencia	846	0.00
(-) Retenciones por ingresos provenientes del exterior con derecho a crédito tributario	848	0.00
(-) Anticipo de impuesto a la renta pagado por espectáculos públicos	849	0.00
(-) Intereses por el anticipo de Impuesto a la Renta pagado voluntariamente	1111	0.00
(-) Anticipo de Impuesto a la Renta pagado voluntariamente (ejercicio fiscal 2020 y siguientes)	1112	0.00
(-) Crédito tributario por impuesto a la utilidad en la compraventa de predios urbanos pagado a Municipios (para actividades de urbanización, lotización y otras similares)	1114	0.00
(-) Crédito tributario de años anteriores	850	0.00
(-) Crédito tributario por ISD en importaciones (listado bienes CPT) que no ha sido solicitada su devolución a la fecha de la presente declaración	851	0.00
<b>SUBTOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>	<b>855</b>	<b>0.00</b>
<b>SUBTOTAL SALDO A FAVOR</b>	<b>856</b>	<b>0.00</b>
Actividades del Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2021) / Régimen RIMPE ejercicio fiscal 2022 en adelante		
¿Para el periodo fiscal a declarar se encuentra sujeto al régimen RIMPE?	127	Si
¿A cuál categoría del régimen RIMPE pertenece?	128	Negocio Popular
¿Requiere efectuar la declaración y pago del régimen RIMPE negocios populares cuyos ingresos no superan los USD 20.000 y no provienen de actividades económicas diferentes al régimen RIMPE?	129	No
Base imponible gravada del régimen RIMPE	197	0.00
Impuesto a la Renta para Microempresas Pagado (ejercicio fiscal 2020 y 2021) (INFORMATIVO) / Impuesto a la Renta del Régimen RIMPE a partir del ejercicio fiscal 2022	864	60.00
Retenciones en la fuente que le realizaron en el ejercicio fiscal de actividades del Régimen RIMPE - Negocios populares	865	0.00
Crédito tributario Régimen Impositivo para Microempresas (ejercicio fiscal 2020 y 2020) / Régimen RIMPE - Negocios populares a partir del ejercicio fiscal 2022	866	0.00
(=) Impuesto a pagar régimen RIMPE - Negocios populares	867	60.00



La información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

NÚMERO SERIAL

FECHA RECAUDACIÓN

PÁGINA

SRIDEC2023093098246

872495812204

23-03-2023

4

IMPUESTO A LA RENTA A PAGAR	868	60.00
SALDO A FAVOR CONTRIBUYENTE	869	0.00
Anticipo de impuesto a la renta próximo año		
Anticipo de impuesto a la Renta (Voluntario y sugerido a partir del 2020)	880	0.00
(-) Exoneraciones y rebajas al anticipo	881	0.00
(+) Otros conceptos	882	0.00
<b>ANTICIPO DETERMINADO POR EL CONTRIBUYENTE PARA EL PRÓXIMO AÑO</b>	<b>879</b>	<b>0.00</b>
Anticipo a pagar		
Primera cuota	871	0.00
Segunda cuota	872	0.00

### VALORES A PAGAR

VALORES A PAGAR (luego de imputación al pago en declaraciones sustitutivas)		
<b>TOTAL IMPUESTO A PAGAR</b>	<b>902</b>	<b>60.00</b>
Interés por mora	903	0
Multa	904	0
<b>TOTAL PAGADO</b>	<b>999</b>	<b>60.00</b>
Número de empleados bajo relación de dependencia	6005	0

### RESUMEN FINANCIERO (INFORMATIVO)

Ingresos Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1005	0.00
(+) Ingresos Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1010	20234.00
(=) Total ingresos Operacionales	1015	20234.00
(-) Costos Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1020	0.00
(=) Utilidad Bruta	1025	20234.00
(-) Gastos Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1030	0.00
(-) Gastos Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1035	19892.45
(=) Utilidad Operacional Global (1025-1030-1035)	1040	341.55
(+) Ingresos No Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1045	0.00
(+) Ingresos No Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1050	0.00
(-) Gastos No Operacionales (Registrados en la contabilidad)	1055	0.00
(-) Gastos No Operacionales (No registrados en la contabilidad)	1060	0.00



La información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR

NÚMERO SERIAL

FECHA RECAUDACIÓN

PÁGINA

SRIDEC2023093098246

872495812204

23-03-2023

5

(=) Utilidad antes de Participación a trabajadores	1065	341.55
(-) Participación a trabajadores	704	0.00
(=) Utilidad antes de Impuesto a la Renta	1075	341.55
(-) Impuesto a la Renta Causado	839	0.00
<b>(=) UTILIDAD DESPUÉS DE IMPUESTO A LA RENTA</b>	<b>1099</b>	<b>341.55</b>



La información reposa en la base de datos del SRI, conforme la declaración realizada por el contribuyente

CÓDIGO VERIFICADOR	NÚMERO SERIAL	FECHA RECAUDACIÓN	PÁGINA
SRIDEC2023093098246	872495812204	23-03-2023	6

<b>Apellidos y nombres</b> ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO		<b>Número RUC</b> 0926297086001
<b>Estado</b> ACTIVO	<b>Régimen</b> RIMPE - NEGOCIO POPULAR	<b>Artesano</b> No registra
<b>Fecha de registro</b> 31/08/2011	<b>Fecha de actualización</b> 30/03/2022	
<b>Inicio de actividades</b> 31/08/2011	<b>Reinicio de actividades</b> 27/05/2019	<b>Cese de actividades</b> No registra
<b>Jurisdicción</b> ZONA 8 / GUAYAS / DAULE		<b>Obligado a llevar contabilidad</b> NO
<b>Tipo</b> PERSONAS NATURALES	<b>Agente de retención</b> NO	<b>Contribuyente especial</b> NO

**Domicilio tributario**

**Ubicación geográfica**

**Provincia:** GUAYAS **Cantón:** DAULE **Parroquia:** LA AURORA (SATÉLITE)

**Dirección**

**Barrio:** URB ORO DE LA JOYA **Número:** SOLAR 31 **Manzana:** 12 **Referencia:** JUNTO A URBANIZACION GEMA

**Medios de contacto**

**Celular:** 0993420143 **Email:** anthonyarve@gmail.com

**Actividades económicas**

- N82300001 - ORGANIZACIÓN, PROMOCIÓN Y/O GESTIÓN DE EVENTOS COMO EXPOSICIONES COMERCIALES O EMPRESARIALES, CONVENCIONES, CONFERENCIAS Y REUNIONES, ESTÉN INCLUIDAS O NO LA GESTIÓN DE ESAS INSTALACIONES Y LA DOTACIÓN DE PERSONAL NECESARIO PARA SU FUNCIONAMIENTO.
- P85499401 - OTROS TIPOS DE ENSEÑANZA N.C.P.
- R90000201 - ACTIVIDADES DE ARTISTAS INDIVIDUALES, COMO ESCRITORES, DIRECTORES, ESCENÓGRAFOS, CONSTRUCTORES DE DECORADOS, ACTRICES, ETCÉTERA; ESCRITORES DE TODO TIPO, POR EJEMPLO, OBRAS DE FICCIÓN, DE OBRAS TÉCNICAS, ETCÉTERA.
- R91020001 - ACTIVIDADES DE MUSEOS DE ARTE, ORFEBRERÍA, MUEBLES, TRAJES, CERÁMICA, PLATERÍA.

**Establecimientos**

**Abiertos**

1

**Cerrados**

0

**Obligaciones tributarias**

- 1011 - DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA PERSONAS NATURALES



Las obligaciones tributarias reflejadas en este documento están sujetas a cambios. Revise periódicamente sus obligaciones tributarias en [www.sri.gob.ec](http://www.sri.gob.ec).

**Apellidos y nombres**  
ARROBO VELEZ ANTHONY AMADO

**Número RUC**  
0926297086001

---

## Números del RUC anteriores

No registra

---



Código de verificación: RCR1686671914083829  
Fecha y hora de emisión: 13 de junio de 2023 10:58  
Dirección IP: 179.0.40.128

Validez del certificado: El presente certificado es válido de conformidad a lo establecido en la Resolución No. NAC-DGERCGC15-00000217, publicada en el Tercer Suplemento del Registro Oficial 462 del 19 de marzo de 2015, por lo que no requiere sello ni firma por parte de la Administración Tributaria, mismo que lo puede verificar en la página transaccional SRI en línea y/o en la aplicación SRI Móvil.

---