

REPORTE DE CONTROL No 2

ORDEN DE COMPRA No. CE-20230002340464

Objeto de la Orden de Compra: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DE ECUADOR Y MANZANA 14" CATE-UA-003-2023.

1.- ANTECEDENTES

1.1.- en virtud del INFORME DE CONTRATACIÓN MEDIANTE CATALOGO ELECTRÓNICO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA UNIVERSIDAD DE LAS ARTES, elaborado por el Tnlgo. Jorge Guerrero Pozo, Analista de Control de Bienes y aprobado por la Ing. Martiza Pin Pin, Directora Administrativa (e), indica en su Justificación que: “(...) Para cumplir con las obligaciones relacionadas a la conservación, limpieza y buen funcionamiento de los Edificios de la Universidad de las Artes, ubicado en el Edificio de la ex Gobernación del Guayas, Ex Sri, Ex Correos de Ecuador, Ex Telégrafo, instalaciones del MAAC y Manzana 14. Es necesario realizar la contratación del servicio de limpieza mediante catálogo electrónico, por el período de Doce (12) meses, contados a partir del 9 de marzo del 2023. (...)”;

1.2.- se cuenta con la Certificación presupuestaria Nro. 56 de 22 de febrero de 2023, contenida en la partida presupuestaria No. 01 00 000 001 530209 0901 001 0000 0000 con la descripción : Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables, por un valor de: \$ 69,737.40 (sesenta y nueve mil setecientos treinta siete con cuarenta 40/100 dólares de los Estados Unidos de América); y con la Certificación

presupuestaria Nro. 57 de 22 de febrero de 2023, contenida en la partida presupuestaria No. 01 00 000 001 530209 0901 003 0000 0000 con la descripción : Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables, por un valor de: \$ 294.274,80 (doscientos noventa y cuatro mil doscientos setenta y cuatro con 80/100 dólares de los Estados Unidos de América);

1.3.- en Certificado PAC No. CP-UA-004-2023 de fecha 22 de febrero de 2023, la Analista 3 de Compras Públicas, Cpa. Paola Macías Romero, ha señalado que: “(...) *CERTIFICO que la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, TABARA, EX TELÉGRAFO, INSTALACIONES DEL MAAC Y MANZANA 14” se encuentra contemplada en el Plan Anual de Contratación para el año 2023 de la Universidad de las Artes (...)*”, se encuentra contemplado en el Plan Anual de Contratación para el año 2023 de la Universidad de las Artes (...);

1.4.- mediante memorando No. UA-SAD-CAF-DA-2023-0115-M de 22 de febrero de 2023, el Director Administrativo (e) Ing. José Carabajo León, solicitó a la Directora de Normativas y Asesoría Jurídica, Jamie Miranda, lo siguiente: “(...) *En referencia al Memorando Nro. UASAD-CAF-DA-CP 2023-0010-M de fecha 22 de febrero de 2023, en el cual se realizó la entrega de la Certificación PAC, del proceso “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS EDIFICIOS DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, TABARA, EX TELÉGRAFO, INSTALACIONES DEL MAAC Y MANZANA 14”. Código asignado: CATE-UA-003-2023 De acuerdo con las atribuciones conferidas por la máxima autoridad de la institución, AUTORIZO el inicio del proceso de Catalogo Electrónico con el código CATE-UA-003-2023 por el valor de \$ 364.012.20 (TRECIENTOS SESENTA Y CUATRO MIL DOCE CON 20/100 DÓLARES DE LOS*



ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), sin incluir el IVA., en base a la documentación habilitante que cumple con los requisitos de conformidad a la normativa legal. (...); y,

En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 44 y 46 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, en concordancia con el artículo 93 de su Reglamento General.

1.5.- Mediante memorando No. UA-SAD-CAF-DF-2023-0057-M de 22 de febrero de 2023, la Directora Financiera (e) Priscila Amores emitió al Director Administrativo (e), Ing. José Carabajo León, la Certificación presupuestaria Nro. 56 en el ítem 530209 “Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables”, por el valor de SESENTA Y NUEVE MIL SETECIENTOS TREINTA Y SIETE CON 40/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$ 69.737,40).

Certificación presupuestaria Nro. 57 en el ítem 530209 “Servicios de Aseo Lavado de Vestimenta de Trabajo Fumigación Desinfección Limpieza de Instalaciones manejo de desechos contaminados recuperación y clasificación de materiales reciclables”, por el valor de DOSCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MIL DOSCIENTOS SETENTA Y CUATRO CON 80/100 DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA (USD\$294.274,80).

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



1.6.- Mediante Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0096-M, del 13 de febrero de 2023, la Dirección Administrativa, solicita certificación POA de la tarea “Contratación del servicio de limpieza para los edificios de la Universidad de las Artes”, por 12 meses, conforme Informe de Necesidad inserto en documento, de las fuentes 001 y 003, con ítem presupuestario 530209, por un monto total de \$ 364.012,20 USD.

1.7.- Mediante **RESOLUCIÓN No. R-UA-ADM-2023-003** de 23 de febrero de 2023, el Director Administrativo. Ing. José Carabajo León de la Universidad de las Artes, resolvió: *“Artículo. 1.- Aprobar los documentos precontractuales, el pliego y disponer el inicio del proceso de Catálogo Electrónico No. CATE-UA-003-2023, para la “CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACIÓN DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DE ECUADOR, MANZANA 14”.*

1.8.- Con fecha 23 de febrero de 2023 se generó la orden de compra por Catálogo Electrónico la No. CE-20230002340464 por el valor total de USD 407.693.6640 incluido IVA. A través del portal de compras públicas, cuya fecha de aceptación fue el 24 de febrero de 2023, por la **COMPAÑIA DE LIMPIEZA ASOSERLIMPIA** con **numero de RUC # 0993074802001**, por el período de 12 meses, en horario de lunes a viernes y sábados en horarios Rotativos para no exceder las 40 horas semanales, con Dirección de Entrega: Aguirre y malecón.

1.9.- Mediante **Memorando Nro. UA-SAD-CAF-DA-2023-0126-M** del 27 de febrero de 2023 El director Administrativo (e) Ing. José Carabajo León designa como delegado técnico al Ing. Michael Weisson Barreto, y como administrador de contrato al Tnlgo. Jorge Eduardo Guerrero Pozo, como miembros de la Comisión para la suscripción de las actas de recepción parcial y/o definitiva según sea el caso, para la Orden de Compra **No. CE-20230002340464**, cuyo

objeto es el CONTRATACIÓN **SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACION DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DEL ECUADOR, MANZANA 14, BIBLIOTECA DE LAS ARTES Y TELEGRAFO.**

1.10.- En atención a memorando UA-SAD-CAF-DA-2023-0148-M, donde se entrega la póliza de fiel cumplimiento del proceso de contratación de servicio de limpieza, Contrato No. 0078240 con suma asegurada de \$ 18,200.61 y sus condiciones generales, correspondiente al proceso de contratación del Servicio de Limpieza para la Universidad de las Artes según orden de compra Nro. CE-20230002340464.

2.- RECEPCIÓN TÉCNICA

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

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

Mediante Orden de Compra N° CE-20230002340464, la Universidad de las Artes adquiere el servicio de “LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III”, estableciendo con el Proveedor “**ASOSERLIMPIA**” con numero de RUC # **0993074802001** con un Cronograma de tareas de limpieza, conforme a ejemplo de Pliegos del proceso signado con Código N° CDI-SERCOP-001-2015, elaborado por el SERCOP. Cabe indicar que los términos de referencia y pliegos signado con Código N° CDI-SERCOP-001-2015, no indican detalles respecto



a la categoría “LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III, A continuación, se procede a realizar la verificación del cumplimiento de las obligaciones del **PROVEEDOR “ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ATENCION AL MOMENTO ASOSERLIMPIA.” con número de RUC # 0993074802001** por el período del 09 de abril del 2023 al 08 de mayo del 2023, mismo que se resume en el siguiente cuadro:

N°	Descripción	Verificación de Cumplimiento	Cumplimiento
1	JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana	El personal de limpieza está cumpliendo con el cronograma de tareas de limpieza acordado, en el horario establecido en la Orden de Compra N° CE-20230002340464 de lunes a viernes y sábados, en turnos rotativos, respetando un horario máximo de trabajo de 8 horas diarias y 40 horas semanales.	CUMPLE
2	MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.	El proveedor cumple con la provisión de los materiales mínimos establecidos en la Orden de Compra.	CUMPLE
3	NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)	El proveedor cumple con la persona asignada de conformidad al área total de la Universidad de las Artes	CUMPLE

4	EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.	El personal dispone del equipamiento mínimo para realizar sus labores de limpieza.	CUMPLE
5	TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.	El personal realiza las tareas básicas de limpieza en las instalaciones de SERVICIO DE LIMPIEZA PARA EL EDIFICIO DE LA EX GOBERNACION DEL GUAYAS, EX SRI, EX CORREOS DEL ECUADOR, MANZANA 14, BIBLIOTECA DE LAS ARTES Y TELEGRAFO. (salón de eventos, salas de lectura y espacios interiores amoblados, pasillos, áreas de circulación, escaleras, áreas exteriores, baños (baterías sanitarias), vidrios internos y externos, áreas restringidas, áreas de atención al público, mobiliario y cualquier espacio destinado dentro de los predios de la institución)	CUMPLE
6	UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.	El personal cumple con la indumentaria adecuada para realizar el trabajo de limpieza, mismo que se encuentra en buenas condiciones y se adapta al clima de la ciudad.	CUMPLE
7	MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m ² , Aspiradora Industriales 1 por cada 10000 m ² , Bombas fumigadoras a motor 1 por cada 10000 m ² , Hidrolavadoras 1 por cada 10000 m ² , Bombas de succión 1 por cada 10000 m ² , Podadora 1 por cada 20000 m ² , en caso de que existan jardines.	El proveedor dispone de la maquinaria mínima, de conformidad a la cantidad (metros) contratada, para brindar el servicio de limpieza.	CUMPLE
8	HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m ² . Coche utilitario 1 por cada 5000 m ² . Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m ² . Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m ² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m ² . Costales 1 por cada 1000 m ² . Carretilla 1 por cada 10.000 m ² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m ² .	El personal dispone de las herramientas mínimas indicadas en la Orden de Compra, para prestar el servicio de limpieza.	CUMPLE

	Escurredor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m ² . Escurredor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m ² . Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m ² .		
9	HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.	El personal de limpieza cumple con las habilidades y características estipuladas en la Orden de Compra	CUMPLE
10	SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.	El personal cuenta con un supervisor para control del personal de limpieza	CUMPLE

3.- CONSTANCIA DE RECEPCIÓN TÉCNICA Y SATISFACCIÓN DEL SERVICIO

Para conocimiento de todo lo detallado en la presente Acta, se deja en constancia que el **PROVEEDOR “ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ATENCION AL MOMENTO ASOSERLIMPIA.” con número de RUC # 0993074802001**, ha cumplido con todas las obligaciones establecidas el cronograma de tareas, términos de referencia, pliegos y Convenio Marco y que la **UNIVERSIDAD DE LAS ARTES** se encuentra a entera satisfacción con el servicio recibido.

El pago correspondiente a realizar es de fecha 09 de abril del 2023 al 08 de mayo del 2023
Además, se solicita el pago de los salarios como corresponde conforme a ley.

A los 08 días del mes de mayo de 2023.



Atentamente,

Tnlgo. Jorge Eduardo Guerrero Pozo
ADMINISTRADOR DEL CONVENIO