

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL DE ZUÑAC****TÉRMINOS DE REFERENCIA****SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA EL ACTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE
RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GADP DE ZUÑAC 2024.**

Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría
Identificación del objeto:	SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA EL ACTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GADP DE ZUÑAC 2024.		
FECHA: (día/mes/año)	19-06-2025		
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:	Cargo del funcionario:	
	Sra. Marta Erazo	Vocal de Eventos Sociales	

Los términos de referencia constituirán las condiciones específicas bajo las cuales se desarrollará la consultoría o se prestarán los servicios.

(Reglamento General de la LOSNCP, Arts. 51 y 53)

Instrucciones: El técnico del área requirente deberá redactar los TDR, de conformidad con el Art. 53 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP; de igual manera se basará en la Guía para la elaboración de Términos de Referencia orientados a la contratación de servicios de consultoría para la evaluación de programas y proyectos gubernamentales, elaborado por el Banco Mundial y el Centro Latinoamericano para el Desarrollo. No se podrán aumentar ni eliminar puntos al Término de Referencia.

1.- ANTECEDENTES:

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial de Zuñac, en cumplimiento de lo establecido en la Constitución de la República del Ecuador (Art. 100 y 204), la Ley Orgánica de Participación Ciudadana y el Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD), tiene la obligación de promover la participación activa de la ciudadanía y de rendir cuentas de manera pública y transparente sobre la gestión administrativa, financiera y operativa desarrollada en el ejercicio fiscal.

La Rendición de Cuentas constituye un mecanismo institucional mediante el cual la administración municipal informa a la ciudadanía sobre la ejecución presupuestaria, los proyectos realizados, los resultados obtenidos y el cumplimiento de sus objetivos de gestión. Este proceso es obligatorio y se articula con la planificación institucional, fomentando el control social y el fortalecimiento de la democracia participativa.

En este contexto, el GADP de Zuñac organizará el evento oficial de Rendición de Cuentas correspondiente al ejercicio fiscal 2024, dirigido a la ciudadanía en general, organizaciones sociales, líderes barriales y rurales, autoridades locales y representantes de instituciones públicas y privadas.

Para garantizar el adecuado desarrollo del evento y asegurar una comunicación clara e inclusiva con todos los asistentes, es indispensable contar con un sistema profesional de amplificación de sonido y pantallas, que permitan la correcta reproducción de información visual y auditiva. Debido a que la institución no posee estos equipos de

forma permanente, se requiere la contratación del servicio de alquiler, lo cual permite optimizar el uso de recursos públicos mediante un mecanismo eficiente y temporal.

Esta necesidad responde tanto a la normativa legal vigente como al compromiso institucional de promover la transparencia y la participación efectiva de la ciudadanía.

Justificación Legal

La presente contratación se fundamenta en el marco jurídico vigente que rige la gestión institucional de los Gobiernos Autónomos Descentralizados, en cumplimiento de sus competencias constitucionales y legales, conforme a los siguientes cuerpos normativos:

- **Constitución de la República del Ecuador:**

Artículo 100: Establece que en todos los niveles de gobierno se promoverá la democracia participativa, mediante mecanismos como la rendición de cuentas.

Artículo 204: Determina que la participación ciudadana es un derecho, así como un deber de los ciudadanos, y que los poderes públicos deben garantizarla.

- **Ley Orgánica de Participación Ciudadana:**

Artículo 88: Dispone que las instituciones del Estado, incluyendo los GAD, deben rendir cuentas a la ciudadanía sobre su gestión administrativa, operativa y financiera.

Artículos 89 al 91: Regulan el proceso, los actores y mecanismos de la rendición de cuentas como un ejercicio participativo.

- **Código Orgánico de Organización Territorial, Autonomía y Descentralización (COOTAD):**

Artículo 54, literal m): Establece como competencia de los gobiernos descentralizados "fomentar la participación ciudadana en la planificación y gestión del desarrollo local".

Artículo 322: Determina que las autoridades del gobierno autónomo descentralizado tienen la obligación de rendir cuentas de manera pública a la ciudadanía.

- **Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública (LOSNCPP) y su Reglamento General:**

Artículos 36, 42 y 44 del Reglamento: Establecen que la determinación de la necesidad, la eficiencia del gasto público y el análisis socioeconómico deben sustentar toda contratación pública.

La contratación del servicio de alquiler de equipos para un evento institucional se enmarca dentro del catálogo de servicios generales permitidos y aplicables por esta ley.

En virtud de lo expuesto, y ante la inexistencia de equipos propios para la realización del evento, se justifica legalmente la necesidad de contratar el presente servicio mediante un proceso conforme a la normativa del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Considerando la necesidad de cumplimiento de los planes, programas y proyectos del GADP de Zuñac, resulta beneficioso el "SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA EL ACTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GADP DE ZUÑAC 2024", el cual está presupuestada dentro de la partida N° 73.02.05 de "Espectáculos culturales y sociales rescate de cultural rendición de cuentas".

Se recibe la respuesta al pedido de inicio de proceso a través del Memorando de Presidencia N°0034-GADPRZ-MA-2025 con fecha 16 de junio de 2025 se solicita la respectiva certificación presupuestaria para el inicio del proceso, la misma que es emitida por la Ing. Marie Romero Secretaria Tesorera, Certificación Presupuestaria N°034 ST-GADP-ZUÑAC-2025.

Mediante Memorando de Presidencia N°0034-GADPRZ-MA-2025 del 16 de junio de 2025 se solicita y dispone se realice la documentación necesaria para la Fase Preparatoria.

2.- OBJETIVOS:

2.1. Objetivo general:

- Garantizar el desarrollo ordenado, participativo y transparente del acto de deliberación pública de rendición de cuentas del GAD Parroquial de Zuñac 2024, mediante la planificación y ejecución de un servicio de logística eficiente y adecuado a las necesidades del evento.

2.2. Objetivos específicos:

- Coordinar y ejecutar la instalación de los equipos de sonido, mobiliario y materiales necesarios para el acto de deliberación pública.
- Asegurar la ambientación del lugar del evento mediante servicios de decoración e imagen institucional.
- Brindar servicios complementarios de atención a los asistentes, como alimentación o hidratación, garantizando el confort y la participación activa de la ciudadanía.
- Apoyar en la organización del programa del evento para que se cumpla con los lineamientos del Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS).
- Promover la participación de los distintos actores sociales y comunitarios de la parroquia en el proceso de rendición de cuentas.

3.- ALCANCE:

El proyecto comprende la planificación, organización y ejecución de todos los aspectos logísticos necesarios para el desarrollo del acto de deliberación pública de rendición de cuentas del GAD Parroquial de Zuñac 2024. Se incluye la instalación de equipos de sonido, la colocación de mobiliario como sillas, mesas y carpas, así como la ambientación del espacio con elementos decorativos e institucionales.

Además, se contempla la entrega de refrigerios o hidratación a los asistentes, la señalización adecuada del lugar del evento y el apoyo en la recepción y ubicación de los participantes. Todas estas acciones se realizan conforme a los lineamientos establecidos por el Consejo de Participación Ciudadana y Control Social (CPCCS), con el fin de garantizar una jornada participativa, ordenada y transparente que permita a la ciudadanía conocer, analizar y deliberar sobre la gestión realizada por el GAD Parroquial durante el año evaluado.

4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO:

Para la adquisición del servicio se procede a realizar el informe de necesidad solicitado por la comisión de Eventos sociales con el fin de obtener la certificación financiera en aplicación a los recursos que se encuentra considerado en la planificación de la entidad financiera para realizar el debido proceso en el Portal de Compras Públicas.

Se publicará en la herramienta de necesidades y recepción de proformas en el sistema Oficial de Contratación Pública los documentos respectivos para lo cual los proveedores enviarán la proforma con los datos informativos, incluido correo electrónico y contacto, posteriormente se realizará una comparación de precios de acuerdo a las proformas que contengan las mismas características del servicio a adquirir y se adjudicará al proveedor cuya oferta sea la que cumpla las necesidades de la entidad contratante.

La secretaria-tesorera, emitirá la orden de compra respectiva, solicitando el servicio a ser entregado, la cual será aprobado y autorizado por el presidente del Gad Parroquial. Una vez realizado dicho proceso se enviará la orden de compra al proveedor adjudicado para que sea aceptada y finalmente se proceda con la ejecución del servicio de manera oportuna.

Al momento de la recepción del servicio, el proveedor entregará la factura para la cancelación de sus servicios, junto a los documentos habitantes como copia del ruc, cedula de identidad, certificado bancario. La liquidación del servicio se realizará en el menor tiempo posible, en un 100% contra entrega del total del servicio previa presentación de la documentación solicitada, informe de conformidad de la comisión técnica y acta de entrega- recepción definitiva del administrador de orden de compra.

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD:

Detalle de la información necesaria para el desarrollo del servicio:

Beneficiarios	Actividad	Descripción	Días de ejecución	Duración total en días	Lugar de entrega del servicio
Parroquia Zuñac	SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA EL ACTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GADP DE ZUÑAC 2024	SERVICIO DE LOGÍSTICA PARA EL ACTO DE DELIBERACIÓN PÚBLICA DE RENDICIÓN DE CUENTAS DEL GADP DE ZUÑAC 2024	Viernes, 27 de junio de 2025	1	Auditorio de la Parroquia Zuñac, Cantón Morona, Provincia Morona Santiago

6.- PRODUCTOS ESPERADOS:

El Gobierno Autónomo Parroquial de Zuñac requerirá:

ITEM	DETALLE	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD
1	Amplificación y micrófonos	2 cajas amplificadas de 2100 watts, consola base de 8 canales, 2 micrófonos vocales.)	1	U
2	Servicio de decoración del evento	Alquiler de 2 Mesas con mantelería para las autoridades con base y sobre mantel de color dorado. Más 20 sillas forradas con lazos. Camino de rosas para la mesa de autoridades. 10 copas con su respectiva botella de agua.	1	U
3	Material didáctico kit para los integrantes de participación ciudadana	10 papelógrafos, 40 marcadores de varios colores, 100 esferos, 3 cinta adhesiva, 100 cartillas necesario para trabajar en las mesas temáticas, se utiliza para las personas que realicen las inquietudes al GAD las detallen en el papelógrafo o en una matriz previamente elaborada.	1	U
4	Pantalla para proyector y proyector	Proyector normal incluida su pantalla con fondo blanco que se requiere para proyectar información referente al presupuesto y obras priorizadas, con una mejor visualización y entendimiento de la ciudadanía	1	U
5	Servicio de alimentación para las autoridades y personas partícipes del evento.	Menú de alimentación con bebida para los presentes	150	U
6	Servicio de grabación del evento	Grabación durante toda la duración del evento	1	U

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN:

(Recuerde que la unidad de medida del tiempo será en días calendario o plazo).
Considerar las reglas de inicios de plazos contractuales contempladas en el Art. 288 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP y Arts. 112 y Art. 530 de la Codificación de las resoluciones del SERCOP.

El plazo para la ejecución del servicio será el día 27 de junio de 2025.

7.1. Contado a partir de: 27 de junio de 2025

7.2. Calendario de entregas: aplica exclusivamente si el objeto de contratación es divisible, por consiguiente, se establecen el siguiente cronograma de entregas:

No. de producto	Detalle de producto	Fecha máxima de entrega
Producto 1:		
Producto 2:		
Producto 3:		
Producto 4:		
Producto 5:		
[...]		

8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO

No Aplica

9.- FORMA Y CONDICIONES DE PAGO:

- En caso de otorgar un anticipo el contratista debe tener una cuenta en un banco público, de conformidad con el segundo inciso del Art. 76 del Código Orgánica de Planificación y Finanzas Públicas y el último inciso del Art. 299 de la Constitución de la República del Ecuador.
- Considerar el Art. 265 del nuevo Reglamento General de la LOSNCP (anticipo máximo el 50%).

a) Contra entrega:	x	b) Pago por planilla:		c) Otra:		Especifique:
d) Anticipo:		Porcentaje:				
e) Condiciones de pago: La entidad contratante de manera justificada deberá indicar con precisión los requisitos indispensables para proceder con el pago al contratista.		Contra entrega a satisfacción de la entidad contratante				
f) Documentos habilitantes para el pago: Detallar con precisión los documentos que serán requeridos para proceder con el pago, es importante advertir que los mismos no pueden constituir una dificultad para el pago.		- Informe de Administrador de la orden de compra. - Acta de entrega recepción. - Factura. - Copia de cedula y papeleta de votación. - Copia RUC o RUP. - Certificación Bancaria.				
g) Fecha máxima para entrega de facturas: Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos.		Hasta el 20 de cada mes.				

Aplicación de Compras Públicas Sostenibles

Fundamento:

Normativa Secundaria del SERCOP: **Art. 110.3.- Aplicación de compras públicas sostenibles en los procedimientos de contratación pública.**- En la fase preparatoria de los procedimientos de contratación, excepto de catálogo electrónico y catálogo dinámico inclusivo, la entidad contratante deberá incluir únicamente en la determinación de la necesidad y en los estudios, al menos uno de los criterios de responsabilidad con enfoque ambiental, económico y/o social.

Instrucciones:

El técnico del área requirente deberá observar los siguientes artículos:

- Constitución de la República, Art. 288;

- Reglamento General de la LOSNCP, Art. 87
- Normativa Secundaria del SERCOP, Arts. 110.1 al 110.5. Además, deberá considerar los conceptos contenidos en el "Glosario de términos" relacionados con las Compras Públicas Sostenibles.

Revisar la Guía para la aplicación de criterios de sostenibilidad en los procedimientos de contratación pública expedida por el SERCOP y exigir cualquiera de los parámetros de sostenibilidad que constan en el mencionado documento.

En esta sección, la entidad contratante deberá hacer constar su particular interés de que el proceso de compra, incluya criterios de sostenibilidad y como estos contribuyen al cuidado ambiental, impulsan temas sociales como la equidad y favorecen al desarrollo productivo, la transparencia y el crecimiento inclusivo. El análisis de sostenibilidad se lo realizará conforme su requerimiento, considerando el contexto, objeto, modalidad contractual y complejidad de la contratación.

El presente estudio deberá estar justificado técnicamente y contará con los respaldos a los que hubiere lugar para garantizar una correcta aplicación de las Compras Públicas Sostenibles, en aras de lograr un verdadero desarrollo nacional o local según corresponda.

Criterios a utilizar:

La Entidad Contratante podrá hacer constar varios criterios de sostenibilidad como requisitos en los Pliegos; sin embargo, bastará con que el oferente cumpla con la presentación de la evidencia habilitante correspondiente a uno de los criterios seleccionados por la Entidad Contratante, para cumplir con el parámetro "criterio de sostenibilidad".

Bastará con que el oferente cumpla con la presentación de la evidencia habilitante correspondiente a uno de los criterios seleccionados por la Entidad Contratante, para cumplir con el requisito mínimo "criterio de sostenibilidad". Dicha condición debe hacerse constar por la Entidad Contratante en los Pliegos.

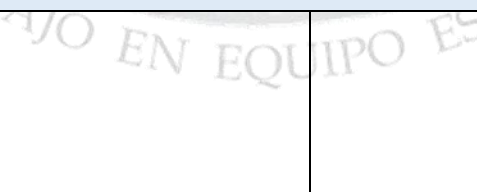
Ambiental		Económico		Social	
No aplica					

Fundamento y justificación técnica:

En este apartado, el técnico del área requirente deberá justificar los criterios de sostenibilidad que utilizará de acuerdo al objeto de contratación.

No aplica

FIRMAS DE RESPONSABILIDAD DEL TDR:

			
Elaborado por:	Ing. Alison Isabuche Santander	Autorizado por:	Tnlg. Bladimir Barba
Cargo:	TÉCNICO GAD PARROQUIAL DE ZUÑAC	Cargo:	PRESIDENTE DEL GOBIERNO AUTÓNOMO PARROQUIAL DE ZUÑAC