



LOS LOJAS
Parroquia rural

**GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO
PARROQUIAL LOS LOJAS**

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA CONTRATACIÓN DE “SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, PARTICIPATIVAS, RECREATIVAS E INCLUSIVAS DESTINADAS AL BIENESTAR FÍSICO, INTEGRACIÓN COMUNITARIA DIRIGIDAS A LOS ADULTOS MAYORES PARROQUIA LOS LOJAS”.

Objeto de contratación:	Servicio	x	Consultoría	
Identificación del objeto:	SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, PARTICIPATIVAS, RECREATIVAS E INCLUSIVAS DESTINADAS AL BIENESTAR FÍSICO, INTEGRACIÓN COMUNITARIA DIRIGIDAS A LOS ADULTOS MAYORES PARROQUIA LOS LOJAS			
FECHA: (día/mes/año)	Los Lojas, 22 de septiembre de 2025			
Funcionario responsable:	Nombre del funcionario responsable:	Cargo del funcionario:		
	Julio César Huacón Pachay	Secretario		

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 **G.A.D. PARROQUIAL LOS LOJAS** como institución de derecho público, según lo establece la Constitución y sus leyes, goza de Autonomía, sus competencias están establecidas en la Constitución Vigente y en el Código de Ordenamiento Territorial, Autonomía y Descentralización COOTAD, tiene la obligación de aplicar el principio constitucional de transparencia, a fin de rendir cuentas a sus gobernantes respecto a las actividades realizadas durante el ejercicio de su función.

En esa dimensión, la comunicación es un mecanismo y un instrumento que permite obtener una relación directa con los ciudadanos afianzando el estado de derecho, promoviendo la transparencia institucional y permitiendo el desarrollo de un determinado modelo de gestión y la aplicación de políticas públicas.

Constitución de la República del Ecuador

Art. 16, numerales 1, 2, 4 y 5.- establece que “(...) todas las personas de manera individual o colectiva, tienen el derecho a: 1. Una comunicación libre, intercultural, incluyente, diversa y participativa, en todos los ámbitos de la interacción social, por cualquier medio y forma, en su propia lengua y con sus propios símbolos. 2. El acceso universal a las tecnologías de información y comunicación. 4. El acceso y uso de todas las formas de comunicación visual, auditiva, sensorial y a otras que permitan la inclusión de personas con discapacidad. 5. Integrar los espacios de participación previstos en la Constitución en el campo de la comunicación (...)”

Art. 18.- Señala que “Todas las personas, en forma individual o colectiva, tienen derecho a: 1) Buscar, recibir, intercambiar, producir y difundir información veraz, verificada, oportuna, contextualizada, plural, sin censura previa acerca de los hechos, acontecimientos y procesos de interés general, y con responsabilidad ulterior. 2) Acceder libremente a la información generada en entidades públicas, o en las privadas que manejen fondos del Estado o realicen funciones públicas. No existirá reserva de información excepto en los casos expresamente establecidos en la ley.

Art. 226.- Las instituciones del Estado, sus organismos, dependencias, las servidoras o servidores públicos y las personas que actúen en virtud de una potestad estatal ejercerán solamente las competencias y facultades que les sean atribuidas en la Constitución y la ley. Tendrán el deber de coordinar acciones para el cumplimiento de sus fines y hacer efectivo el goce y ejercicio de los derechos reconocidos en la Constitución.

Art. 227.- La administración pública constituye un servicio a la colectividad que se rige por los principios de eficacia, eficiencia, calidad, jerarquía, desconcentración, descentralización, coordinación, participación, planificación, transparencia y evaluación.

Art. 384.- El sistema de comunicación social asegurará el ejercicio de los derechos de la comunicación, la información y la libertad de expresión, y fortalecerá la participación ciudadana. El sistema se conformará por las instituciones y actores de carácter público, las políticas y la normativa; y los actores privados, ciudadanos y comunitarios que se integren voluntariamente a él. El Estado formulará la política pública de comunicación, con respeto irrestricto de la libertad de expresión y de los derechos de la comunicación consagrados en la Constitución y los instrumentos internacionales de derechos humanos. La ley definirá su organización, funcionamiento y las formas de participación ciudadana”.

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 4.- Principios. - Para la aplicación de esta Ley y de los contratos que de ella deriven, se observarán los principios de legalidad, trato justo, igualdad, calidad, vigencia tecnológica, oportunidad, concurrencia, transparencia, publicidad; y, participación nacional.

Reglamento General a la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública

Art. 42.- Fase preparatoria. El órgano administrativo de la entidad contratante, con la finalidad de satisfacer y cumplir con los objetivos, metas y demandas institucionales, de acuerdo con sus competencias y atribuciones, realizará la identificación específica, detallará, clara y concreta de la necesidad de contratación.

Art. 44.- Determinación de la necesidad. - La determinación de la necesidad incorporará un análisis de beneficio, eficiencia o efectividad, considerando la necesidad y la capacidad institucional instalada, lo cual se plasmará en el informe de necesidad de contratación, que será elaborado por la unidad requirente, previo a iniciar un procedimiento de contratación.

Art. 292 ibídem Determina que, el Presupuesto General del Estado es el instrumento para la determinación y gestión de los ingresos y egresos del Estado, e incluye todos los ingresos y egresos del sector público, con excepción de los pertenecientes a la seguridad social, la banca pública, las empresas públicas y los gobiernos autónomos descentralizados,

Art. 297 ibídem, prevé: “Todo programa financiado con recursos públicos tendrá objetivos, metas y un plazo predeterminado para ser evaluado, en el marco de lo establecido en el Plan Nacional de Desarrollo. Las instituciones y entidades que reciban o transfieran bienes o recursos públicos se someterán a las normas que las regulan y a los principios y procedimientos de transparencia, rendición de cuentas y control público.

Plan Nacional de Desarrollo 2021–2025

Este proyecto se articula además con instrumentos de planificación a nivel nacional, como el Plan Nacional de Desarrollo 2021–2025, contribuyendo específicamente al objetivo de reducir la pobreza por Necesidades Básicas Insatisfechas (NBI) y promover la igualdad de oportunidades en el acceso a servicios sociales para las personas en situación de vulnerabilidad. También responde a la Estrategia Territorial Nacional (ETN), en su Directriz 1 de reducción de desigualdades sociales y territoriales, y al Lineamiento 9 sobre atención integral a poblaciones vulnerables. En cuanto al marco internacional, el proyecto está alineado con los Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS), en particular:

- ODS 1: Fin de la pobreza
- ODS 3: Salud y bienestar
- ODS 10: Reducción de las desigualdades
- ODS 16: Paz, justicia e instituciones sólidas

Esta articulación multinivel garantiza la coherencia normativa, programática y estratégica del proyecto, y refuerza su papel como instrumento operativo para cumplir compromisos institucionales y estatales en materia de inclusión, equidad y sostenibilidad.

El sustento legal de esta intervención se encuentra principalmente en la Constitución de la República del Ecuador, que en sus artículos 11, 35, 50 y 340 reconoce el derecho prioritario de las personas adultas mayores, con discapacidad y con enfermedades catastróficas a recibir atención especializada, digna y oportuna. Asimismo, asigna al Estado y a los Gobiernos Autónomos Descentralizados (GAD) el deber de garantizar la protección integral de estos grupos mediante políticas públicas, programas y servicios territoriales con enfoque de derechos, equidad e inclusión.

En el plano legal específico, el COOTAD, en sus artículos 64 literal k) y 65 literales a) y h), establece como competencia exclusiva de los GAD parroquiales rurales la planificación e implementación de programas y proyectos dirigidos a la atención de grupos de atención prioritaria, así como la promoción de la organización social, la participación ciudadana y el desarrollo comunitario con enfoque territorial.

En el plano legal específico, el COOTAD, en sus artículos 64 literal k) y 65 literales a) y h), establece como competencia exclusiva de los GAD parroquiales rurales la planificación e implementación de programas y proyectos dirigidos a la atención de grupos de atención

prioritaria, así como la promoción de la organización social, la participación ciudadana y el desarrollo comunitario con enfoque territorial.

Otros cuerpos normativos que respaldan esta intervención son:

- La Ley Orgánica de las Personas Adultas Mayores, que en sus artículos 10 y 31 obliga a todas las instituciones del Estado a desarrollar políticas y programas que garanticen la autonomía, participación, protección y cuidado de este grupo poblacional.
- La Ley Orgánica de Discapacidades, que en sus artículos 5, 29 y 47 reconoce el derecho de las personas con discapacidad a acceder a servicios de salud, rehabilitación, educación, trabajo e inclusión cultural, y asigna a los GAD un rol activo en la implementación de políticas territoriales inclusivas.
- La Ley Orgánica de Salud, que en sus artículos 6 y 36 reconoce la salud como derecho fundamental, especialmente para personas en situación de vulnerabilidad, y garantiza la atención prioritaria, equitativa y sin discriminación, particularmente en zonas rurales.
- La Ley Orgánica de Gestión Integral de Riesgos de Desastres (LOGIRD, 2024), que en su artículo 9 literal g) establece que los GAD deben asegurar la inclusión de los grupos de atención prioritaria en los procesos de prevención, preparación, respuesta y recuperación ante eventos de riesgo, condición especialmente relevante en la parroquia El Laurel por su alta exposición a inundaciones.

En suma, el proyecto se enmarca en un ecosistema normativo e institucional robusto, y su ejecución representa una obligación y una oportunidad para el GAD Parroquial Los Lojas de avanzar en el cumplimiento de sus metas territoriales, garantizar el ejercicio efectivo de derechos de la población prioritaria, y fortalecer el sistema local de cuidados con enfoque de participación, interseccionalidad, equidad y sostenibilidad.

2.- OBJETIVOS: (¿Para qué?)

2.1. Objetivo general:

Ejecutar actividades participativas, recreativas e inclusivas que promuevan el bienestar físico y la integración comunitaria de los adultos mayores de la Parroquia Los Lojas, a través de intervenciones especializadas que fortalezcan sus capacidades funcionales, fomenten la convivencia intergeneracional y consoliden los vínculos sociales, garantizando su participación activa en espacios de encuentro, recreación y desarrollo personal que contribuyan al mejoramiento de su calidad de vida y al fortalecimiento del tejido social comunitario.

2.2. Objetivos específicos:

- **Desarrollar actividades físicas y de acondicionamiento corporal** adaptadas a las capacidades y necesidades de los adultos mayores, promoviendo el mantenimiento de su movilidad, equilibrio y resistencia física para favorecer su autonomía e independencia funcional.
- **Implementar actividades recreativas y lúdicas** que estimulen las capacidades cognitivas, emocionales y sociales de los adultos mayores, fomentando su participación activa y el disfrute de experiencias enriquecedoras que contribuyan a su bienestar psicológico.
- **Facilitar espacios de encuentro e integración comunitaria** que promuevan la convivencia intergeneracional, el intercambio de saberes y experiencias, y el fortalecimiento de redes de apoyo social entre los adultos mayores y la comunidad en general.

- **Ejecutar actividades culturales y artísticas participativas** que rescaten y valoren los conocimientos ancestrales, tradiciones locales y expresiones culturales de los adultos mayores, fortaleciendo su identidad y reconocimiento comunitario.
- **Promover la inclusión social activa** de los adultos mayores mediante actividades que garanticen su participación equitativa, respeten su diversidad y fomenten su empoderamiento como actores importantes del desarrollo comunitario de la parroquia.
- **Generar espacios de socialización y compañía** que prevengan el aislamiento social, fortalezcan los vínculos afectivos y promuevan el sentido de pertenencia de los adultos mayores hacia su territorio y comunidad.

3.- ALCANCE: (¿Hasta dónde?)

Con la realización de este proceso de contratación se está garantizando efectivamente el derecho fundamental de los adultos mayores de la Parroquia Los Lojas a desarrollar plenamente su capacidad creativa y expresiva, promoviendo el ejercicio digno, continuo y sostenido de actividades culturales, deportivas, artísticas y de integración social que fortalezcan su autoestima y reconocimiento comunitario. A través de estas jornadas comunitarias se busca construir, preservar y mantener viva la identidad cultural, ancestral y territorial de esta población, facilitando su acceso equitativo e inclusivo a expresiones diversas y enriquecedoras que no solo garanticen el buen vivir, sino que también promuevan el envejecimiento activo, saludable y participativo. La implementación de acciones técnicas especializadas, combinadas con metodologías lúdicas y espacios de encuentro intergeneracional, tiene como propósito central generar experiencias significativas y transformadoras que contribuyan al bienestar integral de los beneficiarios. Se espera alcanzar altos niveles de satisfacción y participación activa de los adultos mayores con la presentación y desarrollo de estas actividades, fortaleciendo sus vínculos comunitarios, su sentido de pertenencia territorial y su calidad de vida, mientras se reconoce y valora su invaluable aporte al desarrollo social y cultural de la parroquia.

4.- METODOLOGÍA DE TRABAJO: (¿Cómo?)

El proceso de contratación denominado “**SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, PARTICIPATIVAS, RECREATIVAS E INCLUSIVAS DESTINADAS AL BIENESTAR FÍSICO, INTEGRACIÓN COMUNITARIA DIRIGIDAS A LOS ADULTOS MAYORES PARROQUIA LOS LOJAS**”, constituye un conjunto articulado de intervenciones especializadas diseñadas para promover prácticas innovadoras de cuidado, atención y acompañamiento a las personas adultas mayores, bajo estrictos parámetros de calidad técnica, calidez humana y pertinencia cultural en el territorio parroquial.

Conforme a las disposiciones del sistema de contratación pública vigente, se designará un proveedor de servicios con experiencia comprobada y especialización en el trabajo con adultos mayores, quien establecerá una coordinación permanente y fluida con el Administrador del Contrato para garantizar la provisión oportuna y eficiente de recursos humanos especializados, logísticos, técnicos, artísticos y materiales, considerando rigurosamente las especificaciones técnicas y estándares de calidad establecidos en el contrato.

El cronograma para la ejecución de las jornadas comunitarias será establecido colaborativamente entre el Administrador del Contrato y el contratista, con la supervisión, visto bueno y autorización expresa del Presidente del GAD Parroquial. Este instrumento de planificación deberá ser respetado y cumplido cabalmente por el contratista, considerando la

estacionalidad, características culturales locales y disponibilidad de los adultos mayores beneficiarios.

Para asegurar la correcta ejecución del proyecto y el cumplimiento de los estándares de excelencia requeridos, se implementará un sistema de supervisión continua mediante reuniones técnicas periódicas entre el Administrador del Contrato y el contratista. Estas sesiones permitirán evaluar el avance, identificar oportunidades de mejora, resolver contingencias y garantizar que cada servicio prestado cumpla con los parámetros de calidad, pertinencia y satisfacción de los beneficiarios establecidos.

El contratista asumirá la responsabilidad de coordinar todas las actividades técnicas, lúdicas, culturales y de integración social, proporcionando el apoyo logístico completo y especializado en las fases de preparación, ejecución y post-evento de cada jornada comunitaria. La coordinación operativa se realizará en estrecha colaboración con el Administrador del Contrato, quien mantendrá la supervisión técnica y el control de la temporización de las actividades.

La programación específica de cada jornada comunitaria será establecida mediante acuerdos mutuos entre el Administrador del Contrato y el contratista, considerando las condiciones climáticas, festividades locales, disponibilidad de espacios comunitarios y conveniencia de los adultos mayores participantes, garantizando así la máxima participación y aprovechamiento de las actividades.

Durante el desarrollo de todas las jornadas comunitarias, el equipo técnico y logístico del proveedor mantendrá presencia activa y comprometida desde el inicio hasta la culminación de cada actividad, asegurando la atención inmediata de requerimientos, la resolución de contingencias y el acompañamiento personalizado a los adultos mayores participantes.

Todas las acciones, modificaciones, ajustes metodológicos y decisiones operativas deberán ser previamente coordinadas, validadas y autorizadas por el Administrador del Contrato, quien ejercerá la supervisión técnica y velará por el cumplimiento estricto de los objetivos, metodologías y estándares de calidad establecidos en los términos contractuales.

El contratista desarrollará un sistema integral de documentación que incluya registro fotográfico y audiovisual de alta calidad de todas las jornadas realizadas, elaboración de memorias técnicas de cada actividad y sistematización de experiencias significativas. Todo el material documental será entregado oportunamente al Administrador del Contrato para su archivo, difusión y rendición de cuentas institucional.

El Administrador del Contrato ejercerá la responsabilidad técnica y administrativa de la ejecución contractual, supervisando el cumplimiento integral de todos los productos, servicios, cronogramas y especificaciones técnicas establecidas, garantizando la satisfacción de los beneficiarios y el logro de los objetivos propuestos.

Una vez suscrito el contrato, el adjudicatario presentará un plan de trabajo detallado y metodológicamente fundamentado, basado estrictamente en los Términos de Referencia elaborados por el GADPR Los Lojas. Este documento será sometido a revisión técnica exhaustiva por parte del Administrador del Contrato, quien procederá a su aprobación una vez verificado el cumplimiento de todos los parámetros técnicos, metodológicos y operativos requeridos.

La ejecución de los servicios se realizará íntegramente en el territorio de la Parroquia Rural Los Lojas, promoviendo la participación activa, inclusiva y protagónica de los adultos mayores beneficiarios, así como la integración colaborativa de la ciudadanía en general, autoridades

locales y servidores públicos, fortaleciendo de esta manera el tejido social y la corresponsabilidad comunitaria en el cuidado integral de este grupo etario prioritario.

5.- INFORMACIÓN QUE DISPONE LA ENTIDAD: (Diagnósticos, estadística, etc.)

El Gobierno Autónomo Descentralizado Parroquial Rural Los Lojas, pondrá a disposición del adjudicatario toda la información necesaria para la ejecución de su trabajo, de acuerdo a lo descrito en la metodología de estos TDR.

6.- SERVICIOS O PRODUCTOS ESPERADOS: (¿Qué y cómo?)

SERVICIO ESPERADO			
SERVICIOS PARA LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES, PARTICIPATIVAS, RECREATIVAS E INCLUSIVAS DESTINADAS AL BIENESTAR FÍSICO, INTEGRACIÓN COMUNITARIA DIRIGIDAS A LOS ADULTOS MAYORES PARROQUIA LOS LOJAS.			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR #1
1	2	PARLANTES	1.-La Estacada
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR #2
1	2	PARLANTES	2.-El Rincón
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	

10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 3
1	2	PARLANTES	3.-El Tape
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 4
1	2	PARLANTES	4.-Barrio (La Unión)
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR
1	2	PARLANTES	5.-Lechugal 1
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	

10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 6
1	2	PARLANTES	6.-Lomas de León
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR #7
1	2	PARLANTES	7.-Chapinero
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR #8
1	2	PARLANTES	8.- La Candelaria
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	

10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 9
1	2	PARLANTES	9.-Dos Revesas
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 10
1	2	PARLANTES	10.- Sabana Grande
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 11
1	2	PARLANTES	11.-El Sauce
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	

10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 12
1	2	PARLANTES	12.- Lechugal 2
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 13
1	2	PARLANTES	13.-Los Abejones
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 14
1	2	PARLANTES	14.-Palo Colorado
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	

10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	
----	---	---------------------------------------	--

ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 15
1	2	PARLANTES	15.-Guachapelí
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	

ACTIVACIONES GERONTOLOGICAS			
ITENS	CANTIDADES	DETALLE	SECTOR # 16
1	2	PARLANTES	16.-La Beldaca
2	1	MICROFONO	
3	1	CONSOLA	
4	5	MESAS	
5	100	SILLAS	
6	100	CATERING	
7	1	TECNICO TERAPEUTA	
8	1	TENICO CORDINADOR	
9	1	ARTISTA PARA AMENIZAR EL ACTO	
10	1	MATERIALES GERONTOLOGICOS PARA JUEGOS	

ACTIVIDAD DE RECREACIÓN Y ESPARCIMIENTO EN UNA DE LAS PLAYAS ECUATORIANAS		
NUMERO DE ACTIVACIONES	ITENS	DETALLE
1	2	BUSES INTERCANTONALES
	10	CARPAS DE PROTECCION
	2	PARLANTES
	1	MICROFONO
	100	SERVICIO DE CATERING
	2	TECNICOS CORDINADORES

7.- PLAZO DE EJECUCIÓN: (¿Cuándo?)

(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.

El plazo de ejecución será de 45 días calendario.

7.1. Contado a partir de: Una vez suscrito el respectivo contrato.

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:		
[...]		

8.- PERSONAL TÉCNICO ASIGNADO AL PROYECTO: (¿Con quién o con qué?)

El adjudicatario empleará personal con la debida experiencia, para ejecutar el servicio objeto del contrato:

Función	Nivel de estudio	Titulación académica	Cantidad
Director de proyecto	Tercer Nivel	Educación, Salud o afines	1
Coordinador (a) de eventos y Ayudante de logística	Bachiller	Bachiller, Certificado Laboral	1

Auxiliar técnico	Bachiller	Bachiller, Certificado Laboral	1
------------------	-----------	--------------------------------	---

9.- EQUIPO MÍNIMO

El contratista deberá disponer el equipo necesario para la completa ejecución del proceso de contratación.

El administrador del contrato podrá requerir en forma justificada al Contratado, el reemplazo de cualquier integrante de su personal que lo considere incompetente o negligente en su oficio, se negare a cumplir las estipulaciones del contrato y sus anexos, o presente una conducta incompatible con sus obligaciones.

10.- 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. Para el presente proyecto denominado “PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA EL DESARROLLO DE JORNADAS COMUNITARIAS ORIENTADAS A LA ATENCIÓN INTEGRAL DE ADULTOS MAYORES DE LA PARROQUIA LOS LOJAS, MEDIANTE ACCIONES TÉCNICAS, LÚDICAS, CULTURALES Y DE INTEGRACIÓN SOCIAL, CON ENFOQUE DE DERECHOS, INCLUSIÓN Y PARTICIPACIÓN ACTIVA”, será contra entrega del servicio una vez aprobado el informe del administrador del contrato de que se ha recibido a entera 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. - Factura - Certificación Bancaria - Informe de conformidad del Administrador de contrato. - Verificación de no ser proveedor inhabilitado e incumplido			
g) Fecha máxima para entrega de facturas:	Consultar al área financiera la fecha hasta la cual se reciben facturas para el trámite de pagos. La Factura tiene 5 días hábiles, así que se tendrá como prioridad la entrega de factura al área financiera desde el primer día de su emisión, para evitar anulación de la misma y para que el Departamento correspondiente pueda realizar su respectivo control previo.			

11.- EXPERIENCIA MÍNIMA DEL PERSONAL TÉCNICO:

Nº	Función	Experiencia del personal técnico	Tiempo Mínimo de experiencia	Número de proyectos para demostrar la experiencia	Montos de proyecto total para justificar la experiencia solicitada
1	Director de proyecto	Experiencia en Organización de eventos de	5 años	Certificado de experiencia otorgado por	\$ 1.200,00

		asistencia masiva de personas.		un empleador, el mismo que debe ser similar al objeto de contratación con su respectiva retención	
2	Coordinador (a) de eventos y Ayudante de logística	Experiencia en Coordinación de eventos de asistencia masiva de personas	5 años	Certificado de experiencia otorgado por un empleador	\$ 600,00
3	Auxiliar técnico	Experiencia en Ejecución de eventos de asistencia masiva de personas	5 años	Certificado de experiencia otorgado por un empleador	\$ 600,00

12.- EXPERIENCIA GENERAL Y ESPECÍFICA:

Descripción	Tipo de experiencia	Fuente o medio de verificación	Temporalidad	Monto de experiencia mínima requerida en relación al presupuesto referencial	Número de proyectos
Experiencia en realización de capacitaciones , talleres a diferentes instituciones	GENERAL	Para el efecto deberá presentar certificados y/o actas entrega recepción definitiva y/o, contrato; y/o factura correspondient e a nombre del oferente En caso de presentar más de un documento, se realizará la sumatoria respectiva hasta alcanzar el monto requerido.	Últimos 15 años previos a la publicación del procedimiento de contratación.	\$ 1.200,00	1 o más
Experiencia en charlas y	ESPECÍFICA	Para el efecto deberá	Últimos 15 años previos a la	\$600,00	1 o más

capacitación con entidades públicas o privadas, para usuarios externos		presentar certificados y/o actas entrega recepción definitiva y/o, contrato; y/o factura correspondiente a nombre del oferente En caso de presentar más de un documento, se realizará la sumatoria respectiva hasta alcanzar el monto requerido.	publicación del procedimiento de contratación.		
--	--	--	--	--	--

13. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Atender los requerimientos referentes a las garantías técnicas dentro de los plazos establecidos en la misma.
- El contratista deberá atender a daños a terceros ocasionados dentro de la ejecución del contrato
- El contratista se obliga a proveer la mano de obra calificada y asignar el personal especializado con la suficiente experiencia para la prestación del servicio Organización y ejecución de eventos.
- El contratista y su personal deberán suscribir una carta de confidencialidad previa a la suscripción del contrato en la que se compromete a mantener en privacidad toda la información.
- El contratista se compromete a ejecutar el contrato derivado del procedimiento de contratación tramitado, sobre la base de las especificaciones técnicas/ términos y Pliego elaborados por la entidad contratante; en tal virtud no podrá aducir error, falencia o cualquier inconformidad con los mismos, como causal para solicitar ampliación del plazo.
- El Contratista debe proteger y salvar de responsabilidad a la Entidad Contratante y a sus representantes de cualquier reclamo o juicio que surgiera como consecuencia de la contravención o falta de cumplimiento de cualquier norma jurídica por parte del contratista o su personal.
- En caso de encontrar en los documentos contractuales una discrepancia o contradicción con relación a cualquier norma jurídica, el contratista deberá informar de esto a la Entidad Contratante.
- Presentar garantías técnicas conforme al Art.76 y las que se señalan en los artículos 73,74 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en caso de aplicar.
- Comunicar en forma inmediata los inconvenientes que se susciten a consecuencia del cumplimiento del objeto contractual.
- Reponer en forma inmediata los bienes con defecto de fabricación.
- Atender los problemas de forma inmediata que se susciten por la entrega a insatisfacción de la entidad contratante.
- El contratista se compromete durante el tiempo de ejecución contractual, a facilitar a las personas designadas por la entidad contratante toda la información y

documentación que le sea requerida, relacionada y/o atinente al desarrollo y ejecución del contrato.

- Aceptar las multas que por retardo en la entrega o instalación aplique la entidad contratante.

14. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Cumplir oportunamente con el pago del contrato previo a la entrega del acta de entrega recepción y ante la satisfacción del administrador de contrato. Informar a la máxima autoridad de la entidad contratante, los incumplimientos de los proveedores.
- Verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas y condiciones comerciales acorde con la naturaleza de la contratación la entidad contratante podrá establecer las condiciones adicionales que considere pertinentes.
- Verificar que los documentos del proveedor estén presentados de conformidad con los intereses institucionales.
- Designar al Administrador del Contrato.
- De ser el caso, dar solución a las peticiones y problemas que se presenten en la ejecución del contrato, en un plazo de cinco días contados a partir de la petición escrita formulada por el proveedor del servicio. Verificar que se cumpla con todos los parámetros estipulados en el contrato.
- Suministrar a la CONTRATANTE la información necesaria para el cabal desarrollo del objeto, siempre y cuando la misma se encuentre a su alcance y no le corresponda como obligación a la CONTRATANTE y permitirles el acceso a las instalaciones de propiedad del del GAD parroquial de que sean necesarias.
- Cumplir con lo establecido en la LOSNCP y/o legislación ecuatoriana en materia relacionada con la ejecución de contratos.
- Durante la vigencia del contrato se realizará la recepción técnica y administrativa del servicio adquirido.
- Verificará que el servicio requerido cumpla con los términos de referencia o especificaciones técnicas establecidas.
- Verificar el cumplimiento de las cantidades y especificaciones técnicas que se solicita en los pliegos.

15. TERMINO PARA SOLUCIÓN DE PROBLEMAS O PETICIONES:

Dar solución a las peticiones y problemas que se presentarán en la ejecución del contrato, en un plazo de 5 días contados a partir de la petición escrita formulada por el contratista.

16. ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO:

Será a discreción de la Máxima autoridad, la asignación de la administración del contrato.

17. PRESUPUESTO REFERENCIAL:

Será acorde a lo que se determiné en el estudio de mercado, una vez publicada en necesidad de contratación en el Sistema Nacional de Contratación Pública.

18. CUMPLIMIENTO DE TÉRMINOS:

El oferente deberá cumplir con lo señalado en los términos de referencia.

19. ÍNDICES FINANCIEROS:

Los índices financieros constituirán información de referencia respecto de los participantes en el procedimiento y en tal medida, su análisis se registrará conforme el detalle a continuación:

ÍNDICE	INDICADOR SOLICITADO	OBSERVACIONES
SOLVENCIA	MAYOR O IGUAL A 1,0	DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA
ENDEUDAMIENTO	MENOR A 1,5	DECLARACIÓN DE IMPUESTO A LA RENTA

Para la verificación se requiere que el oferente presente el formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al servicio de rentas internas SRI. y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

20. PATRIMONIO:

En caso de personas jurídicas, la entidad contratante verificará que el patrimonio del oferente sea igual o superior a la siguiente relación con el presupuesto referencial del procedimiento de contratación.

El patrimonio las personas jurídicas pueden justificar con la presentación del formulario de declaración de impuesto a la renta del ejercicio fiscal inmediato anterior que fue entregada al servicio de rentas internas SRI. y/o los balances presentados al órgano de control respectivo.

21. OTROS PARÁMETROS:

Garantía técnica.

Elaborado por:	 Firmado electrónicamente por: JULIO CESAR HUACON PACHAY Validar únicamente con FirmaEC	Autorizado por:	 Firmado electrónicamente por: KEVIN ALFREDO MARURI CORREA Validar únicamente con FirmaEC
Cargo:	Tnlgo. Julio Huacón Pachay SECRETARIO GADPR LOS LOJAS	Cargo:	Lcdo. Kevin Maruri Correa PRESIDENTE GADPR LOS LOJAS