

FORMULARIO DE SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES



SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES

Nro. SOLICITUD DE AUTORIZACIÓN PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
02-AO-DF-2019

FECHA DE SOLICITUD:  
21-03-2019

VIATICOS	X	MOVILIZACIONES	X	SUBSISTENCIAS		ALIMENTACIÓN	
----------	---	----------------	---	---------------	--	--------------	--

DATOS GENERALES

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ORELLANA MORA ANDREA PAULINA		PUESTO QUE OCUPA: PROFESIONAL	
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAQUIL - GUAYAS		NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION FINANCIERA	
FECHA SALIDA (25/03/2019)	HORA SALIDA (07:00)	FECHA LLEGADA (29/03/2019)	HORA LLEGADA (21:00)

SERVIDORES QUE INTEGRAN LOS SERVICIOS INSTITUCIONALES:  
CHUNGATA MORILLO SANTIAGO MARCELO, ORELLANA MORA ANDREA PAULINA, PEÑAHERRERA ESTRELLA FAUSTO VINICIO, CHALA GUERRON JEYSON ALEXIS, BENAVIDES ROJAS ADRIANA DEL CARMEN, NARANJO TRAVEZ NAOMY STEPHANIE, SILVA BUSTILLOS RAÚL RICARDO Y VILAÑA MORALES ESTEFANÍA PRISCILA

DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A EJECUTARSE:

LOS DÍAS 25, 26, 27, 28 Y 29 DE MARZO DE 2019, SE REVISÓ LOS PROCESOS DE LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y PROYECTOS DE LA FEDERACION ECUATORIANA DE JUDO.

TRANSPORTE

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	Latam	Quito - Guayaquil	25-03-2019	07:00	25-03-2019	08:00
Aéreo	Latam	Guayaquil - Quito	29-03-2019	20:00	29-03-2019	21:00

DATOS PARA TRANSFERENCIA

NOMBRE DEL BANCO: BANCO DEL AUSTRO	TIPO DE CUENTA: AHORROS	No. DE CUENTA: 0217050448
---------------------------------------	----------------------------	------------------------------

FIRMA DE LA O EL SERVIDOR SOLICITANTE

FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE

NOMBRE DE LA O EL SERVIDOR:  
ANDREA PAULINA ORELLANA MORA  
C.I.: 0104676473001

NOMBRE DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD SOLICITANTE:  
SR. HÉCTOR JÁTIVA  
DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

FIRMA DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO

NOMBRE DE LA AUTORIDAD NOMINADORA O SU DELEGADO:  
SR. HÉCTOR JÁTIVA  
DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

NOTA: Esta solicitud deberá ser presentada para su Autorización, con por lo menos 72 horas de anticipación al cumplimiento de los servicios institucionales; salvo el caso de que por necesidades institucionales la Autoridad Nominadora autorice.

- De no existir disponibilidad presupuestaria, tanto la solicitud como la autorización quedarán insubsistentes
- El informe de Servicios Institucionales deberá presentarse dentro del término de 4 días de cumplido el servicio institucional

Está prohibido conceder servicios institucionales durante los días de descanso obligatorio, con excepción de las Máximas Autoridades o de casos excepcionales debidamente autorizados por la Máxima Autoridad o su delegado.

DIRECCION FINANCIERA

RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS

02 ABR. 2019 HORA: 8:12:00

ANEXOS: Di

NOMBRE: Verónica

RECIBIDO POR





Memorando Nro. SD-CGPGE-2019-0136

Quito, D.M., 21 de marzo de 2019

**PARA:** Sr. Ing. Alvaro Eddie Castillo Gomez  
**Director Administrativo**

**ASUNTO:** Solicitud de emisión de boletos aéreos - Desplazamiento de los Técnicos Liquidadores a la ciudad de Guayaquil para revisión y análisis de los convenios y proyectos pendientes con la Federación Ecuatoriana de Judo.

En atención al Memorando SD-DSPPP-2019-0217, se autoriza el desplazamiento de los Técnicos Liquidadores a la ciudad de Guayaquil, con el fin de que se realice la revisión y análisis de los convenios y proyectos deportivos que mantienen pendientes las Federación Ecuatoriana de Judo, de acuerdo al siguiente detalle:

1. Fausto Vinicio Peñaherrera Estrella. CI 0500813738.
2. Andrea Paulina Orellana Mora. CI 0104676473.
3. Andriana del Carmen Benavides Rojas. CI 1709423774.
4. Estefanía Priscila Vilaña Morales. CI 1723127112.
5. Naomy Stephanie Naranjo Trávez. CI 1724541063.
6. Paúl Ricardo Silva Bustillos. CI 0201581840.
7. Santiago Marcelo Chungata Morillo. CI 1714667522.
8. Chala Guerron Jeyson Alexis. CI 1003234950.

Detalle de itinerario:

Salida: lunes 25 de marzo de 2019  
Quito – Guayaquil 07H00.

Retorno: viernes 29 de marzo de 2019  
Guayaquil - Quito 20H00.

Atentamente,

*Documento firmado electrónicamente*

Mgs. Cristian Gustavo Morales Valencia  
**COORDINADOR DE PLANIFICACIÓN Y GESTIÓN ESTRATÉGICA**

Referencias:  
- SD-DSPPP-2019-0217

Anexos:  
- sd-dsppp-2019-0217\_autorización\_desplazamiento\_profesionales\_en\_liquidación00070679001553182045.pdf

Copia:  
Sr. Héctor Rafael Játiva Thola  
Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos



CRISTIAN GUSTAVO  
MORALES VALENCIA



**CONTRATOS CIVIL DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**

Comparecen a la celebración del presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, por una parte el Ing. Carlos Antonio Loor Reyes, Coordinador General Administrativo Financiero, en calidad de delegado de la Máxima Autoridad de la Secretaría del Deporte, conforme lo dispuesto en el Acuerdo Ministerial No. 930 de 03 de diciembre de 2010, donde se reforma el Reglamento Sustitutivo de delegación de firmas para documentos, a quien en lo posterior y para efectos del presente contrato se le denominará como **CONTRATANTE** o **SECRETARÍA**; y, por otra parte **ORELLANA MORA ANDREA PAULINA**, a quien en lo posterior y para efectos del presente contrato se le denominará como **PROFESIONAL**.

Los intervinientes son hábiles para contratar y obligarse y deciden suscribir este Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales en forma libre y voluntaria, al tenor de las siguientes cláusulas:

**PRIMERA.- ANTECEDENTES:**

- a) La Unidad de Auditoría Interna, en el examen especial al 28 de febrero de 2011 recomienda que el Ministerio del Deporte se abstenga de "suscribir convenios con aquellas entidades que no han liquidado o finiquitado sus obligaciones generadas en convenios anteriores".

Mediante Examen Especial realizado por la Contraloría General del Estado a las operaciones administrativas y financieras del Ministerio del Deporte, por el período comprendido entre el 25 de mayo de 2011 y el 31 de agosto de 2013, la recomendación Nro. 19 establece: *"Dispondrá a los Directores Técnicos del área, que exijan a los representantes legales de los organismo deportivos, remitan los informes técnicos y financieros con la documentación de sustento que justifiquen los gastos incurridos para el desarrollo de las actividades establecidas en los proyectos y en las cláusulas estipuladas en los convenios con el objeto de que se proceda a la liquidación y cierre de los mismos por parte de las áreas correspondientes; en caso de incumplimiento se aplique las atribuciones del Ministerio estipuladas en la Ley del Deporte, Educación Física y Recreación"*

- b) Con el fin de dar cumplimiento a la recomendación de la Contraloría General del Estado la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, constituye el PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL.
- c) Mediante Memorando Nro. SD-CPGE-2018-0881 de 26 de diciembre de 2018, la Coordinación de Planificación y Gestión Estratégica remite a la Máxima Autoridad la ampliación del proyecto "FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL 2019", quien mediante sumilla inserta de 26-12-2018 dispuso: "Modificación Aprobado".
- d) El modelo de gestión aprobado, contempla en su contenido la metodología que se aplicará en lo pertinente a la ampliación del proyecto; considerando el marco legal aplicable, antecedentes, justificación, objetivos, perfil, actividades y productos de los profesionales a contratarse, presupuesto, plazo y forma de pago, sede del trabajo y recomendaciones pertinentes.
- e) El modelo de gestión aprobado establece el perfil de los profesionales a contratarse, así como las actividades que desarrollarán para obtener los productos y servicios que prestarán mensualmente; objetos del presente contrato civil.
- f) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0038 de 11 de enero de 2019, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicitó Certificación POA de la actividad "Contratación de liquidadores".
- g) Mediante Memorando Nro. SD-CPGE-2019-0017, de 14 de enero de 2019, la Coordinación de

- Planificación y Estratégica, remite a la Dirección de Seguimiento de Planes Programas y Proyectos la Certificación POA Gastos Corrientes, de la actividad "Contratación Liquidadores" por el valor de \$244.339,20.
- h) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0041, de 14 de enero de 2019, el Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos (E), solicitó a la Dirección Financiera emita la Certificación Presupuestaria de la actividad "Contratación de Liquidadores" que se encuentra en el POA 2019 de la Dirección referida.
  - i) Mediante Certificación Presupuestaria No. 29 de 15 de enero de 2019 la Dirección Financiera de la Secretaría del Deporte, emitió la disponibilidad presupuestaria para los honorarios por contratos civiles de servicios, de acuerdo a la siguiente descripción: "(...) *certifico la disponibilidad presupuestaria para la contratación de un liquidador bajo la modalidad de honorarios por contratos civiles de servicios, por el período de enero a diciembre de 2019.*"
  - j) Mediante Certificación Presupuestaria No. 37 de 15 de enero de 2019 la Dirección Financiera de la Secretaría del Deporte, emitió la disponibilidad presupuestaria para los honorarios por contratos civiles de servicios, de acuerdo a la siguiente descripción: "(...) *certifico la disponibilidad presupuestaria del IVA para la contratación de 15 liquidadores bajo la modalidad de honorarios por contratos civiles de servicios, por el período de enero a diciembre de 2019.*"
  - k) Mediante Memorando Nro. SD-DF-2019-0041, de 16 de enero de 2019, la Dirección Financiera, remite a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, 16 certificaciones presupuestarias del sistema eSIGEF Nros. del 22 al 36 correspondiente al subtotal, por el valor de \$ 14.544,00 (Catorce mil quinientos cuarenta y cuatro con 00/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica) cada una y Nro. 37 correspondiente al IVA por el valor de \$ 26.179,20 (Veinte y seis mil ciento setenta y nueve con 20/100 dólares de los Estados Unidos de Norteamérica).
  - l) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPP-2019-0044, de 16 de enero de 2019, la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, solicitó a la Dirección de Administración de Talento Humano: "(...) *Por lo expuesto, se adjunta la documentación de respaldo para el inicio de la contratación de personal contemplado en el proyecto de "fortalecimiento de Gestión Institucional" para el periodo enero – diciembre 2019.*"
  - m) Mediante resultado de proceso de selección No. SD-DATH-DO-2019-003 de 30 de enero de 2019, la gestión interna de manejo técnico y desarrollo organizacional de la Dirección de Administración del Talento Humano, valida los perfiles de los puestos a ser contratados, certificando el cumplimiento de los mismos por parte de los postulantes, mencionando que la labor a ser desarrollada no puede ser ejecutada por personal propio de la Secretaría del Deporte debido a que es insuficiente el mismo.
  - n) Mediante Memorando Nro. SD-DATH-2019-0059 de 31 de enero de 2019, el Ing. Andrés Domínguez Ojeda, Director de Administración de Talento Humano solicitó a la Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade, Secretaria del Deporte, la autorización contratación de 15 profesionales en liquidación, para el proyecto "Fortalecimiento de Gestión Institucional", a partir del 01 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019.
  - o) Mediante nota inserta en el Memorando Nro. SD-DATH-2019-0059 de 31 de enero de 2019, la Econ. Andrea Daniela Sotomayor Andrade Secretaria del Deporte dispuso: "*Talento Humano Aprobado*".
  - p) Mediante INFORME TÉCNICO No. SD-DATH-2019-045, de 31 de enero de 2019, la Dirección de Administración del Talento Humano, analiza los antecedentes y la necesidad institucional de contar con un profesional calificado que se encargue de la ejecución del PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, determina la existencia de los

justificativos necesarios que sustentan la contratación de los servicios profesionales de la Ingeniera ORELLANA MORA ANDREA PAULINA para la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS, como PROFESIONAL PARA LA LIQUIDACIÓN DE CONVENIOS Y CIERRE DE PROYECTOS a partir del 01 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019; emitiendo Dictamen Favorable para proceder con la emisión del presente contrato civil de prestación de servicios profesionales.

- q) Mediante Memorando Nro. SD-DSPPPP-2019-0160 de 25 de febrero de 2019, el Director de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos, remite a la Dirección de Talento Humano el modelo de gestión actualizado, para el "Proyecto de Fortalecimiento de Procesos de gestión Institucional 2019" para incluir los productos, a los contratos de los Profesionales en Liquidación.

#### **SEGUNDA.- OBJETO DEL CONTRATO:**

De acuerdo a los antecedentes expuestos, la Secretaría del Deporte contrata bajo la modalidad de: Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales sin relación de dependencia a ORELLANA MORA ANDREA PAULINA como **PROFESIONAL**, del PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL, percibiendo el honorario mensualizado comprendido dentro del Grupo Ocupacional de Servidor Público 5 Grado 11, para que preste sus servicios lícitos y personales en esta Secretaría.

#### **TERCERA.- DESCRIPCIÓN DE LAS FUNCIONES A CUMPLIR:**

El **PROFESIONAL**, se compromete a entregar mensualmente los productos y servicios, que se originen de las actividades y procesos que se desarrollen dentro del **PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL**; así como las demás que le sean asignadas por la autoridad competente; mediante un informe técnico mensual.

La consecución de estas funciones las realizará bajo las directrices de la Coordinación General de Planificación y Gestión Estratégica, líder y responsable de la ejecución del Proyecto y bajo la línea de supervisión directa de la DIRECCIÓN DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Los productos y servicios que el profesional mensualmente deberá entregar a través de un informe, son los que constan en el modelo de gestión del proyecto aprobado por la Máxima Autoridad, según las actividades que se detallan a continuación:

#### **ACTIVIDADES**

- Revisión, análisis de los Informes de Liquidación de convenios y proyectos con incremento al POA de Organismos Deportivos.
- Realizar el seguimiento a la liquidación de convenios y cierre de proyectos.
- Supervisar, capacitar y asesorar a las Organizaciones Deportivas, Personas Naturales y otras entidades en los Informes de Liquidación.
- Verificar los justificativos en el ámbito de Comunicación Social para la liquidación de convenios y cierre de proyectos.
- Validación de comprobantes de venta en el portal web del Servicio de Rentas Internas.
- Verificación de los comprobantes de venta que son presentados por los organismos deportivos constituyan documentos de soporte para justificar la transferencia realizada por el convenio o proyecto.
- Realizar el Informe de Liquidación de convenios o proyectos.

#### **PRODUCTOS**

Son considerados para el pago, la presentación de cuatro actas de compromiso firmadas por: Liquidadores responsables del proceso, Administrador del Convenio o Proyecto y Representante Legal de la Organización Deportiva; posterior a la elaboración de los informes Técnicos o Financieros o de Comunicación Social, de convenios o proyectos.



El **PROFESIONAL** deberá presentar a la finalización del contrato civil, un informe final de todos los productos y servicios entregados, para conocimiento y aprobación de la unidad administrativa donde prestó sus servicios, con copia a la Dirección de Seguimiento de Planes, Programas y Proyectos.

#### **CUARTA.- HONORARIOS Y FORMA DE PAGO:**

La Secretaría, pagará al **PROFESIONAL** por concepto de honorarios la suma de \$ 1.212,00 (MIL DOSCIENTOS DOCE DÓLARES con 00/100 DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA), más IVA.

Este pago por acuerdo de las partes se realizará de manera mensual, una vez que se entregue el informe donde se detallen los productos y servicios brindados por parte del **PROFESIONAL**, habiendo sido aprobados por la unidad administrativa donde presta sus servicios, adjuntando la factura correspondiente.

El honorario está sujeto a las retenciones legales que correspondan, de acuerdo a lo dispuesto por la Ley de Régimen Tributario Interno y su Reglamento, así como Decretos o Resoluciones que emita la Autoridad Competente en materia aplicable a este caso.

#### **QUINTA.- PAGO DE VIÁTICOS Y MOVILIZACIÓN:**

La Secretaría del Deporte, se compromete a pagar al profesional que suscribe el presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, conforme la "Norma Técnica de Pago Viáticos a Servidores, Obreros del Sector Público", el 70% del valor del viático en concordancia a los valores determinados en el artículo 8 de la normativa citada, en la escala de SEGUNDO NIVEL, es decir USD 56,00 (CINCUENTA Y SEIS DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE NORTEAMÉRICA CON 00/100) por cada día que pernocten, previa presentación de facturas, notas de venta o liquidaciones de compra de bienes y prestación de servicios, previstos por el Reglamento de Comprobantes de Venta, Retención y Documentos Complementarios, expedido por el Servicio de Rentas Internas - SRI.

Adicionalmente la Institución correrá con los gastos de movilización, conforme lo establecido en el artículo 5 de la normativa legal citada en el párrafo anterior.

#### **SEXTA.- PROHIBICIÓN DE CESIÓN:**

El **PROFESIONAL** queda expresamente impedido de ceder las obligaciones que asume en virtud del presente contrato civil.

No se entenderá cesión las consultas, ayudas mecánicas o requerimientos de orden técnico o científico que el **PROFESIONAL** necesite de otras profesiones, artes o servicios, que sean útiles para la complementación o sustentación de sus estudios y análisis.

De existir estas relaciones del **PROFESIONAL** con terceros, se deja expresamente prescrito que la Secretaría, no se responsabilizará de obligaciones patronales, civiles o de cualquier otro tipo con éstos.

#### **SÉPTIMA.- SUJECIÓN:**

Este contrato ha sido realizado en base a lo dispuesto en el Art. 1561, Art. 1941 y siguientes del Código Civil y Art. 148 del Reglamento General a la Ley Orgánica de Servicio Público, por lo que no existe ningún tipo de relación laboral entre las partes contractuales.

De manera general el presente contrato se encuentra sujeto a todas las disposiciones contenidas en el Código Civil, siempre y cuando tengan relación con la naturaleza del contrato, que es la de prestar

servicios para el Sector Público; comprometiéndose el **PROFESIONAL** a cumplir con eficiencia y responsabilidad la prestación de los servicios profesionales establecidos, caso contrario será sancionado.

**OCTAVA.-PLAZO:**

El presente contrato rige a partir del 01 de febrero de 2019 hasta el 31 de diciembre de 2019. La Secretaría acorde con lo prescrito en los artículos 1945, 1561 y siguientes del Código Civil, podrá suspender en cualquier momento el presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, sin que esto determine el reconocimiento de valores adicionales a los que el **PROFESIONAL** hubiere devengado en el tiempo de sus servicios.

**NOVENA.- RESPONSABILIDADES Y EXCLUSIVIDAD:**

El **PROFESIONAL** tiene la obligación de presentar un informe mensual de las actividades realizadas y productos entregados según consta en la cláusula tercera del presente contrato, previo al pago mensual respectivo, de acuerdo a lo contenido en la cláusula cuarta del presente contrato.

El **PROFESIONAL** se responsabiliza por toda la información contenida en la documentación habilitante entregada a la Secretaría del Deporte para la suscripción del presente contrato civil. También se compromete a prestar exclusivamente en esta Cartera de Estado los servicios objetos del presente contrato; exclusividad que se verá reflejada en el cumplimiento de los requerimientos que determine su línea de supervisión directa, sea esta diaria, semanal o mensual.

**DÉCIMA.- PROPIEDAD DE LOS DOCUMENTOS Y PRODUCTOS:**

De conformidad con el Art. 116 del Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación cualquier información, análisis, estudio, documento, resúmenes, informes o cualquier documento generado, realizado u obtenido por el **PROFESIONAL**, durante el tiempo de vigencia del presente contrato, dentro del desarrollo de las actividades objeto de este contrato, será de propiedad exclusiva de la **SECRETARÍA**, misma que no puede ser divulgada. La **SECRETARÍA**, será la única que podrá registrar, publicar, difundir, usar y distribuir dicha información a su nombre por tener la Propiedad Intelectual del mismo, así como la devolución de los insumos originales o no originales que se le entreguen.

**UNDÉCIMA.- TERMINACIÓN DEL CONTRATO:**

El presente contrato podrá darse por terminado por las causales que a continuación se detallan:

- a. Por cumplimiento del plazo;
- b. Por cambios o terminación del PROYECTO DE GASTO CORRIENTE FORTALECIMIENTO DE PROCESOS DE GESTIÓN INSTITUCIONAL;
- c. Por acuerdo entre las Partes;
- d. Por solicitud voluntaria presentada por el Profesional;
- e. Por incapacidad absoluta y permanente para prestar servicios;
- f. Por incapacidad absoluta y permanente declarada judicialmente;
- g. Por pérdida de los derechos de ciudadanía declarada judicialmente en providencia ejecutoriada;
- h. Por encontrarse inmerso en las prohibiciones para contratar con el Estado;
- i. Por muerte del Profesional y,
- j. Por terminación unilateral del contrato por parte de la autoridad nominadora.

El **PROFESIONAL** podrá solicitar a la **SECRETARÍA** la terminación del presente Contrato Civil de Prestación de Servicios Profesionales, sin que esto determine el reconocimiento de valores adicionales. El



**PROFESIONAL** deberá entregar a la **SECRETARÍA**, un informe detallado de su gestión y acogerse al proceso de desvinculación establecido por la Institución.

**DUODÉCIMA.- RELACIÓN CONTRACTUAL:**

La relación contractual que nace entre el **PROFESIONAL** y la **SECRETARÍA** por la prestación de servicios, se regula por los artículos 1941 al 1946, 1561 y siguientes del Código Civil.

El presente contrato no se sujeta a las disposiciones del Código del Trabajo, ya que atenta a su naturaleza, por lo cual la Secretaría no se responsabiliza por ninguna obligación laboral frente al **PROFESIONAL**, así como tampoco está en obligación de realizar la afiliación al Seguro Social Obligatorio. Este contrato se rige por las normas del Código Civil y las cláusulas aquí contenidas.

El **PROFESIONAL** se obliga a prestar sus servicios y conocimientos técnicos, de acuerdo con las necesidades de la Secretaría; y a lo establecido en el presente contrato.

**DÉCIMA TERCERA.- JURAMENTO:**

El **PROFESIONAL** declara bajo juramento, no hallarse inmerso en las prohibiciones para contratar con el Estado.

Así mismo, el **PROFESIONAL** se responsabiliza por lo suscrito en su Declaración Patrimonial Juramentada, registrada en la Contraloría General del Estado, donde declara:

No encontrarse incurso en Nepotismo, Pluriempleo e Inhabilidades o Prohibiciones previstas en la Constitución de la República y el Ordenamiento Jurídico Vigente.

No desempeñar más de un cargo público simultáneamente a excepción de la docencia universitaria siempre que el horario lo permita.

No encontrarse incurso en ninguna causal legal de impedimento, inhabilidad o prohibición para el ejercicio de un puesto, cargo, función o dignidad en el sector público.

No encontrarse en interdicción civil, no es deudor que siga proceso de concurso de acreedores y no se halla en estado de insolvencia fraudulenta declarada judicialmente, no se encuentra en mora de pago de créditos establecidos a favor de entidades y organismos del sector público, no se encuentra en mora con el gobierno nacional, gobiernos autónomos descentralizados, servicios de rentas internas, banco central de Ecuador, Instituciones Financieras abiertas o cerradas pertenecientes al Estado, entidades de derecho privado financiadas con el cincuenta por ciento o más con recursos públicos, empresas públicas o en general con cualquier entidad u organismo del Estado o que sean deudores del Estado por contribución o servicio que tengan un año de ser exigible; o que se encuentre en el Estado de incapacidad civil judicialmente declarada.

No encontrarse condenado por delitos de peculado, concusión, cohecho, extorsión, soborno, enriquecimiento ilícito, prevaricato; y en general no ha sido sentenciado por defraudación al Estado y demás entidades y organismos del Estado.

No encontrarse condenado por delitos aduaneros, tráfico de sustancias estupefacientes y psicotrópicas, lavado de activos, acoso sexual, explotación sexual, trata de personas, tráfico ilícito o violación.

No haber recibido directa o indirectamente créditos vinculados contraviniendo el ordenamiento jurídico vigente.

De conformidad con el Art. 4 de Ley Orgánica para la Aplicación de la Consulta Popular Efectuada el 19 de Febrero del 2017, declara que no es propietario directo o indirecto de bienes o capitales, de cualquier naturaleza, en jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales, así como tampoco ostenta condición de directivo en sociedades establecidas, constituidas ó domiciliadas en tales jurisdicciones o regímenes considerados como paraísos fiscales.

#### **DÉCIMA CUARTA.- CONFIDENCIALIDAD:**

El **PROFESIONAL** se obliga en forma irrevocable a no revelar, divulgar o facilitar bajo cualquier forma a ninguna persona natural o jurídica, sea esta pública o privada, y a no utilizar para su propio beneficio o para beneficio de cualquier otra persona natural o jurídica, pública o privada, toda la información institucional relacionada o no con la prestación de sus servicios, como así también las políticas y/o cualquier otra información institucional que pudiera o no encontrarse a su alcance, pero es de propiedad de la Secretaría del Deporte.

Queda prohibido al **PROFESIONAL**, usar o divulgar información institucional confidencial sin causa justificada, calificada por un juez competente y sin consentimiento de su titular, aun cuando su relación contractual hubiere terminado con la Secretaría del Deporte.

De igual forma se encuentra plenamente protegido el conocimiento tecnológico integrado por procedimientos de certificación, empleo y aplicación de técnicas, procesos y procedimientos resultantes del conocimiento experiencia y habilidad intelectual que permite mantener al **PROFESIONAL**, una ventaja competitiva o económica frente a terceros, por lo cual queda prohibida su divulgación.

De conformidad con lo dispuesto en el Código Orgánico de la Economía Social de los Conocimientos, Creatividad e Innovación, sin perjuicio de la sanción al delito contemplado en los artículos 179,180, 229 y en el tercer inciso del artículo 278 del Código Orgánico Integral Penal, será sancionado, cualquier uso o práctica contrario a los usos y prácticas honestas, divulgación, adquisición, o uso de información no divulgada, competencia desleal, que pudieren ser producto de: espionaje industrial, incumplimiento de una obligación contractual o legal, abuso de confianza, inducción a cometer los antes mencionados o adquisición de información no divulgada por un tercero, indirectamente, por negligencia o descuido del **PROFESIONAL**.

En caso de que el **PROFESIONAL** incurra en cualquiera de las prohibiciones tipificadas y antes descritas, la Secretaría del Deporte, está facultada para iniciar las acciones legales pertinentes.

El **PROFESIONAL**, se compromete a guardar estricta confidencialidad y reserva, así como a no develar o divulgar ninguna información que conozca actualmente o llegare a conocer en el futuro como consecuencia de la ejecución del presente contrato, en especial en lo relacionado con los servicios que preste dentro de la Secretaría del Deporte, sus políticas internas, de procedimientos, reglamento interno, proveedores, etc; salvo disposición legal en contrario.

#### **DÉCIMA QUINTA.- DOMICILIO PARA NOTIFICACIONES**

El **PROFESIONAL** declara que recibirá notificaciones que le correspondan en la dirección domiciliaria que ha consignado en su expediente de contratación que reposa en el archivo de la Dirección de Talento Humano, sin perjuicio de hacerlo en su lugar asignado para que presente sus servicios dentro de la Secretaría del Deporte.

Cualquier cambio de domicilio será notificado por escrito en forma inmediata a la Dirección de Administración del Talento Humano, si no se comunicare por escrito cambio de dirección, el **PROFESIONAL** declara la validez de la dirección que consta en su hoja de vida para cualquier notificación.

La Secretaría del Deporte recibirá notificaciones en sus oficinas ubicadas en las calles Av. Gaspar de Villarreal E10-122 y Av. 6 de Diciembre.

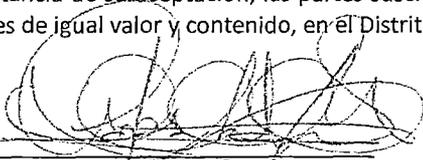
**DÉCIMA SEXTA.- DOCUMENTOS HABILITANTES:**

- INFORME TÉCNICO No. SD-DATH-2019-045 y sus Anexos.

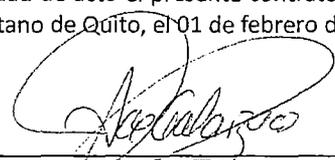
**DÉCIMA SÉPTIMA.- ACEPTACIÓN:**

Las partes declaran su aceptación a todo lo convenido en el presente contrato civil de prestación de servicios profesionales, a cuyas estipulaciones se someten.

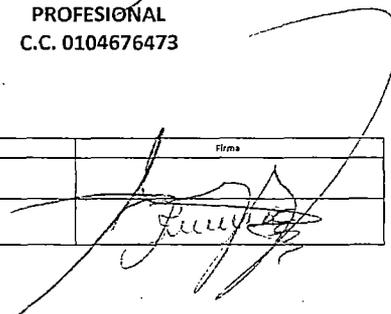
Para constancia de su aceptación, las partes suscriben en unidad de acto el presente contrato en cuatro ejemplares de igual valor y contenido, en el Distrito Metropolitano de Quito, el 01 de febrero de 2019.



Ing. Carlos Antonio Loor Reyes  
**COORDINADOR GENERAL ADMINISTRATIVO  
FINANCIERO Y DELEGADO DE LA MÁXIMA AUTORIDAD  
DE LA SECRETARÍA DEL DEPORTE**



ORELLANA MORA ANDREA PAULINA  
**PROFESIONAL  
C.C. 0104676473**



Acción	Nombre	Cargo	Firma
Revisado y Aprobado Por:	Ing. Andrés Virente Domínguez Ojeda	Director de Administración del Talento Humano	
Elaborado Por:	Dra. Jeanneth Karolina Rojas Enriquez	Experto Jurídico de Talento Humano	

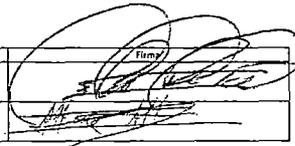
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DEL TALENTO HUMANO  
REGISTRO Y CONTROL DE CONTRATOS CIVILES DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES



UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN  
DEL TALENTO HUMANO

01 FEB 2019 N.008

Registrado por: Javier Mender



Acción	Nombre	Cargo	Firma
Supervisión de Registro:	Econ. Fanny Alejandra Poveda Natanjo	Analista de Talento Humano 3	
Registrado Por:	MARCO JAVIER MENDER MORA	ASISTENTE DE TALENTO HUMANO	

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	SECRETARIA DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	104	15	02	19
Unid. Desc:					

TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS

CLASE DE REGISTRO  CLASE DE GASTO

**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530301	1701	001	0000	0000	Pasajes al Interior	\$2,000.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$2,000.00</b>
<b>TOTAL</b>										

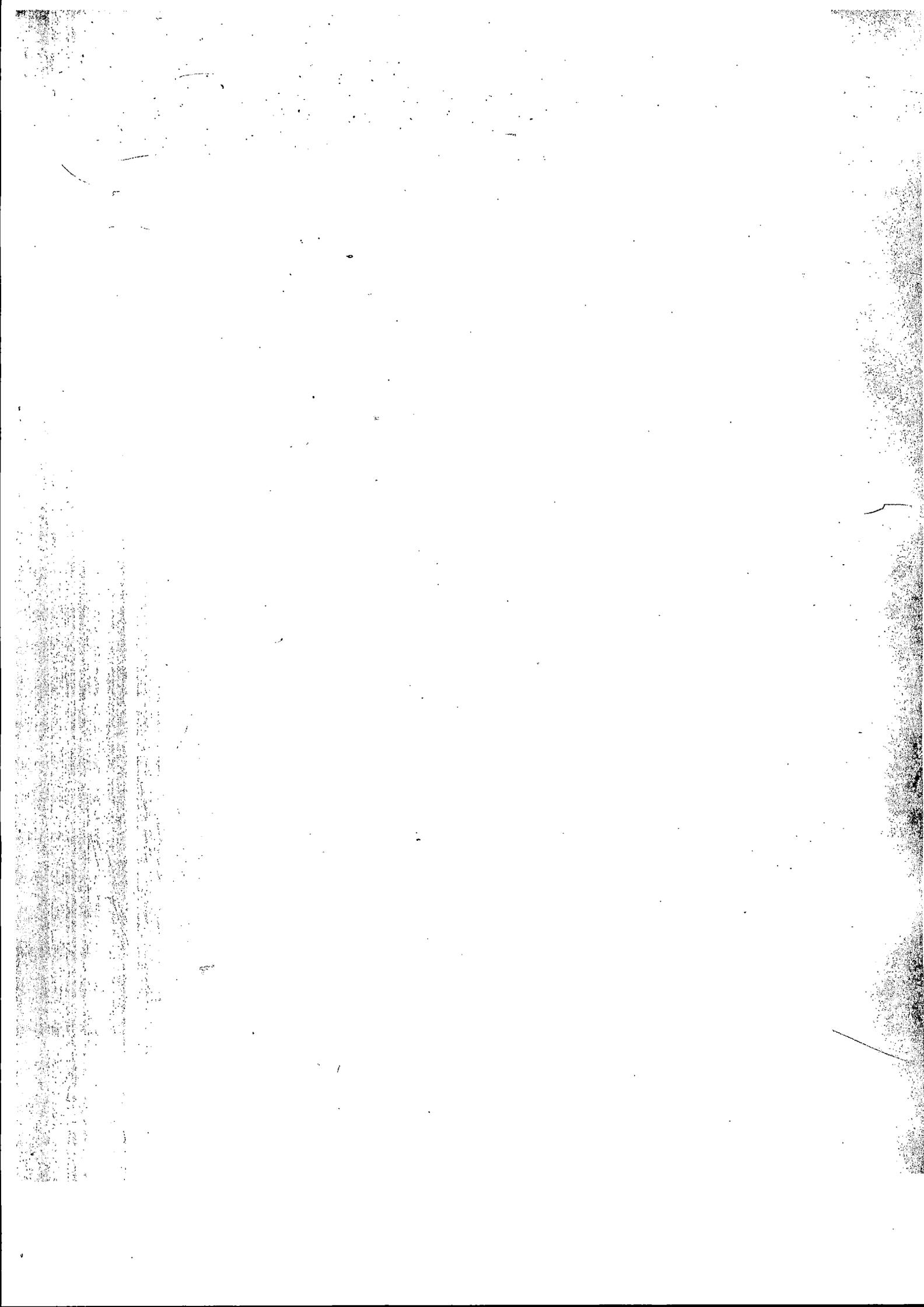
**SON:** DOS MIL DOLARES

**DESCRIPCION:**

En atención a la sumilla inserta en el memorando No. SD-DPI-2019-0272, certifico la disponibilidad presupuestaria para la actividad del POA "Pago de reembolso por la compra de pasajes aéreos al interior".

**DATOS APROBACIÓN**

<b>ESTADO</b>	<b>REGISTRADO</b>	<b>APROBADO:</b>
<b>APROBADO</b>		
FECHA: 15/02/2019	Funcionario Responsable	Director Financiero



**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

Institucion:	SECRETARIA DEL DEPORTE	NO. CERTIFICACION	FECHA DE ELABORACIÓN		
Unid. Ejecutora:	SECRETARIA DEL DEPORTE - PLANTA CENTRAL	73	23	01	19
Unid. Desc:					
TIPO DE DOCUMENTO RESPALDO	CLASE DE DOCUMENTO RESPALDO				
COMPROBANTES ADMINISTRATIVOS DE GASTOS	COMPROMISO NORMAL OTROS GASTOS				

CLASE DE REGISTRO	COM	CLASE DE GASTO	OGA
-------------------	-----	----------------	-----

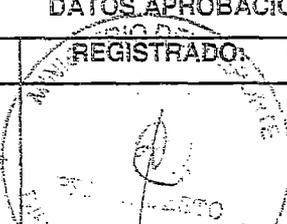
**CERTIFICACION PRESUPUESTARIA**

PG	SP	PY	ACT	ITEM	UBG	FTE	ORG	N. Prest	DESCRIPCION	MONTO
01	00	000	001	530303	1701	001	0000	0000	Viaticos y Subsistencias en el Interior	\$101,500.00
<b>TOTAL PRESUPUESTARIO</b>										<b>\$101,500.00</b>
<b>TOTAL</b>										

SON: CIENTO UN MIL QUINIENTOS DOLARES

**DESCRIPCION:**

En referencia al memorando No. SD-DPI-2019-0070, certifico la disponibilidad presupuestaria para el pago de Viáticos y Subsistencias al Interior para los funcionarios y servidores de la Institución para el ejercicio fiscal 2019.

DATOS APROBACIÓN		
ESTADO	REGISTRADO:	APROBADO:
APROBADO		
FECHA: 23/01/2019		



**FORMULARIO INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**



**SECRETARÍA  
DEL DEPORTE**

**INFORME DE CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES**

NRO. INFORME DE AUTORIZACION PARA CUMPLIMIENTO DE SERVICIOS INSTITUCIONALES: 02-AO-DF-2019	FECHA INFORME: 01-04-2019
---	------------------------------

**DATOS GENERALES**

APELLIDOS Y NOMBRES DE LA O EL SERVIDOR: ORELLANA MORA ANDREA PAULINA	PUESTO QUE OCUPA: PROFESIONAL
CIUDAD - PROVINCIA DEL SERVICIO INSTITUCIONAL: GUAYAQUIL - GUAYAS	NOMBRE DE LA UNIDAD A LA QUE PERTENECE LA O EL SERVIDOR: DIRECCION FINANCIERA

SERVIDORES QUE INTEGRAN EL SERVICIO INSTITUCIONAL: ORELLANA MORA ANDREA PAULINA

**INFORME DE ACTIVIDADES Y PRODUCTOS ALCANZADOS**

**25 DE MARZO DE 2019**

06:35 Salida del Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de la ciudad de Quito hacia Guayaquil.  
07:27 Llegada al Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil.  
08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Judo.  
17:00 Fin de la jornada laboral.

**26 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Judo.  
17:00 Fin de la jornada laboral.

**27 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Judo.  
19:00 Fin de la jornada laboral - firma de actas.

**28 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Judo.  
12:00 Fin de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Judo - firma de actas.  
13:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana de Judo.  
17:00 Fin de la jornada laboral.

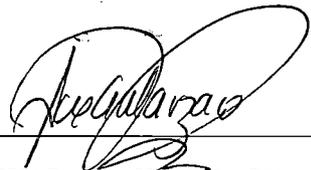
**29 DE MARZO DE 2019**

08:00 Inicio de las actividades laborales en la Federación Ecuatoriana Judo.  
17:30 Fin de la jornada laboral – firma de actas.  
22:09 Salida del Aeropuerto Internacional José Joaquín de Olmedo de la ciudad de Guayaquil hacia la ciudad de Quito.  
23:01 Llegada al Aeropuerto Internacional Mariscal Sucre de la ciudad de Quito.

ITINERARIO	SALIDA	LLEGADA	NOTA
FECHA (dd-mmm-aaaa)	25-03-2019	29-03-2019	Estos datos se refieren al tiempo efectivamente utilizado en el cumplimiento del servicio institucional, desde la salida del lugar de residencia o trabajo habituales o del cumplimiento del servicio institucional según sea el caso, hasta su llegada de estos sitios.
HORA (hh:mm)	06:35	23:01	

**TRANSPORTE**

TIPO DE TRANSPORTE (Aéreo, terrestre, marítimo, otros)	NOMBRE DE TRANSPORTE	RUTA	SALIDA		LLEGADA	
			FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm	FECHA dd-mmm-aaaa	HORA hh:mm
Aéreo	Latam	Quito – Guayaquil	25-03-2019	06:35	25-03-2019	07:27

Aéreo	Latam	Guayaquil – Quito	29-03-2019	22:09	29-03-2019	23:01
<p>NOTA: En caso de haber utilizado transporte público, se deberá adjuntar obligatoriamente los pases a bordo o boletos.</p>						
<p><b>OBSERVACIONES:</b></p>						
<p><b>FIRMA DE LA O EL SERVIDOR COMISIONADO</b></p>			<p>NOTA</p> <p>El presente informe deberá presentarse dentro del término de 4 días del cumplimiento de servicios institucionales, caso contrario la liquidación se demorará e incluso de no presentarlo tendría que restituir los valores percibidos. Cuando el cumplimiento de servicios institucionales sea superior al número de días autorizados, se deberá adjuntar la autorización por escrito de la Máxima Autoridad o su delegado.</p>			
 <p>NOMBRE: ANDREA PAULINA ORELLANA MORA C.I.: 0104676473001</p>						
<p><b>FIRMAS DE APROBACIÓN</b></p>						
<p>FIRMA DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD DEL SERVIDOR COMISIONADO</p> 			<p>FIRMA DE LA O EL JEFE INMEDIATO DE LA O EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD</p> 			
<p>NOMBRE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)</p>			<p>NOMBRE: SR. HÉCTOR JÁTIVA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS (E)</p>			



**ORELLANA A**

**LATAM**  
FILA 18

Gate/Puerta No. Boarding Time/Embarque Seat/Asiento No. Booking/Reserva

**D5** **06:00** **18L** **LSROVB**  
Terminal 25/Mar/2019

From/De To/Para Flight/Vuelo No.

**UIO**  **GYE** **XL 1355**  
Quito Guayagull OPER. LATAM AIRLINES ECUADOR

Departure/Salida Arrival/Llegada eTicket

**06:35** **07:27** **4622194440543**

THE BOARDING GATE WILL CLOSE 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE  
EMBARQUE CIERRA 20 MINUTOS ANTES DE SALIDA DEL VUELO

**LATAM**  
**ORELLANA ANDREA**

Flight/Vuelo No. Seq. No.

**XL 1355** **21**  
OPER. LATAM AIRLINES ECUADOR  
Gate/Puerta

**D5**

From/De **UIO** To/Para **GYE**

Seat/Asiento  
**UIO 18L**  
06:35

Booking/Reserva Board. Time/Embarc

**LSROVB** **06:00**  
25/Mar/2019

**ORELLANA ANDREA**

**LATAM**  
FILA 14



Gate/Puerta Boarding/Embarque Seat/Asiento Booking/Reserva

**GATE** **21:34** **14L** **LSROVB**  
Terminal 29 Mar

From/De To/Para Flight/Vuelo

**GYE**  **UIO** **XL 1388**

Departure/Salida Arrival/Llegada eTicket

**22:09** **23:01** **462219444054**

THE BOARDING GATE WILL CLOSE 20 MINUTES BEFORE DEPARTURE  
EMBARQUE CIERRA 20 MINUTOS ANTES DE SALIDA DEL VUELO

**LATAM**  
**ORELLANA ANDREA**

Flight/Vuelo Seq. No.

**XL 1388** **8**  
Gate/Puerta

**GATE** **FF**

From/De **GYE** Para **UIO**

Seat/Asiento  
**GYE 14L**

Booking/Reserva Boarding/Embarque

**LSROVB** **21:34**  
29 Mar

LA 902015818402

