

Guayaquil, 29 abril de 2026

Señores

COMPAÑIAS DE MANTENIMIENTO Y LIMPIEZA

Mediante correo electrónico, del 22 abril del 2026, el Coordinador Administrativo, señor Roberto Samaniego, solicita al señor liquidador, Dr. Juan Carlos Soria, la autorización para iniciar la convocatoria para la: "*Contratación del Servicio de Mantenimiento y Limpieza para las Instalaciones en Guayaquil y Quito*", de Seguros Sucre S.A. En Liquidación., con la finalidad de mantener los bienes institucionales y tener un ambiente apto para los prestadores de servicio y visitantes. Es necesario mantener el servicio de aseo y limpieza de las oficinas.

Para ello, se requiere la contratación de 2 puestos (Guayaquil/Quito), que podrán rotar en las 5 ubicaciones de oficinas de Guayaquil y una ubicación en la oficina de Quito, conforme al siguiente detalle:

OFICINAS

- GUAYAQUIL - CENTRO
 - Dir.: Pedro Carbo 422 y Av. 9 de octubre Edif. San Francisco 300 Piso 6.
- GUAYAQUIL – AGENCIA NORTE
 - Dir. Av. Francisco de Orellana Mz. 109 solar 31.
- GUAYAQUIL – BLUE TOWER
 - Dir. Av. Francisco de Orellana Mz. 109 solar 31.
- GUAYAQUIL – LIBERTADOR
 - Dir. Calle Abdón Calderón entre Malecón Simón Bolívar y General Villamil.
- GUAYAQUIL – SAMBORONDON
 - Km. 1.5 Vía Samborondon SBC Office Center
- QUITO - CASA ROCA
 - 18 de septiembre y Reina Victoria esquina.

Mediante correo electrónico, del 22 de abril de 2026, el señor liquidador, Dr. Juan Carlos Soria, manifiesta lo siguiente: "Continuar con el trámite legal pertinente", con lo cual se procedió con la publicación de esta convocatoria en la página web de Seguros Sucre S.A. En Liquidación, dando como fecha máxima para la recepción de propuestas el 07 de mayo de 2026.

I. OBJETIVO GENERAL

Contratar un servicio de mantenimiento y limpieza eficiente, confiable y de calidad, cumpliendo con los estándares institucionales, horarios y días establecidos para cada oficina.

II. REQUISITOS PARA PARTICIPAR

A través de este documento, se establecen las condiciones técnicas y económicas necesarias, así como los detalles particulares para la elaboración de las propuestas, mismas que serán utilizadas como elemento de evaluación y valoración para seleccionar al proveedor.

1. Criterios generales:

- a. Se seleccionará al PROVEEDOR dentro de los procedimientos internos vigentes que presente la oferta más competitiva, permitiendo desarrollar el servicio requerido por Seguros Sucre S.A. En Liquidación.
- b. Seguros Sucre S.A. En Liquidación., se reserva el derecho de seleccionar aquellos proveedores que considere calificados para participar en la negociación; igualmente, puede descalificar a cualquier oferente cuando así lo considere, sin incurrir en ningún tipo de obligación o comunicación previa o posterior.

2. Experiencia:

La oferta debe sustentar la experiencia en los servicios requeridos por Seguros Sucre S.A. En Liquidación mínimo (1) año, además debe adjuntar como mínimo dos certificados de las empresas donde presta o presto servicios.

3. Oferta Económica:

Se evaluará aplicando un criterio inversamente proporcional; a menor precio, confirmando que los parámetros sean cumplidos a cabalidad.

- a. Se incluirán en la evaluación de las ofertas de forma obligatoria la presentación de los siguientes documentos, éstos se entregarán en el siguiente orden establecido:
 - Copia del documento de ciudadanía o identidad del representante legal.
 - Copia del RUC activo y actualizado.
 - Remitir el currículum vitae del personal que participará en el proyecto y que demuestre formación y experiencia referente al objeto de la presente convocatoria

- Certificados de afiliación al IESS y con las aportaciones al día del personal.
- Formulario de Declaración del Impuesto a la Renta del año inmediato anterior, según información publicada por el SRI.
- Copia de planilla de un servicio básico.
- Copia de la escritura de constitución y de sus reformas, de existir éstas.
- Copia del nombramiento del representante legal.
- Nómina actualizada de accionistas o socios, en la que conste el número de acciones o participaciones.
- Estados Financieros, mínimo de un año atrás.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones actualizado, emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros

Adicional presentar los siguientes documentos inmediatamente que se haya notificado la aprobación de su propuesta y son:

- Certificado vigente de que el Oferente de no adeuda al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, I.E.S.S.
- Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, I.E.S.S, en el cual conste que el oferente no ha tenido mora patronal ni convenio de pago con el Instituto de Seguridad Social en los último 1 año.

Los siguientes documentos se determina como excluyentes, la falta de cumplimiento dejara por fuera al PROVEEDOR de la presente convocatoria:

1. Certificado de cumplimiento de obligaciones actualizado, emitido por la Superintendencia de Compañías, Valores y Seguros.
2. Certificado vigente de que el Oferente de no adeudar al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, I.E.S.S.
3. Certificado de cumplimiento de obligaciones patronales emitido por el Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social, I.E.S.S, en el cual conste que el oferente no ha tenido mora patronal ni convenio de pago con el Instituto de Seguridad Social en los último 1 año.
4. Certificado vigente de cumplimiento tributario que indique que el Oferente no adeuda al Servicio de Rentas Internas.

III. OFERTA TÉCNICA:

Especificaciones técnicas:

Conforme a los requerimientos de Seguros Sucre S.A. En Liquidación., con el fin de contratar una empresa para el **SERVICIOS DE ASEO Y LIMPIEZA**, se establecen los términos para la presente contratación que se detallan a continuación:

ALCANCE

El proveedor debe considerar la ubicación de las 6 ubicaciones y frecuencia para presentar su oferta de acuerdo al siguiente detalle:

LOCALIDAD	DIRECCIÓN	FRECUENCIA	HORARIO
GUAYAQUIL:	Dir.: Pedro Carbo 422 y Av. 9 de octubre, Edif. San Francisco 300, Piso 6.	Diaria	8 HORAS lunes a viernes
QUITO:	Dir.: Av. 18 de septiembre y Reina Victoria.	Diaria	4 HORAS lunes y jueves
GUAYAQUIL – AGENCIA NORTE:	Dir.: Av. Francisco de Orellana, Mz. 109, solar 31.	Eventual	Semanal
GUAYAQUIL:	Dir.: Calle Abdón Calderón entre Malecón Simón Bolívar y General Villamil, Edif. El Libertador	Eventual	Mensual
GUAYAQUIL:	Dir.: Av. Francisco de Orellana, Mz. 171, solar 9 Kennedy Norte, Edif. Blue Towers, Piso 6.	Eventual	Mensual
SAMBORONDON	Dir.: Km 1,5 Vía Samborondon, Mz. 1, Edif. Centro Comercial S.B.C. "Samborondon Bussines Center".	Eventual	Mensual

Nota: Dentro de la jornada de lunes a viernes y las horas acordadas, se movilizará al personal a las otras ubicaciones para los trabajos eventuales que se requieran.

ACTIVIDADES REQUERIDAS

Actividades del personal de limpieza

DIARIO
Limpeza de pisos.
Limpeza y desinfección de baños y accesorios de baños
Recolección de basura de baños y puestos de trabajo (cambios de fundas)

Limpieza cafetería (donde aplique)
Desalojo de basura
Limpieza de puertas de vidrios.
Limpieza de elementos de desinfección y carga de material para túneles y bandejas de desinfección.
SEMANAL
Limpieza de terrazas o parqueos (donde aplique).
Limpieza de puertas y pasamanos.
Limpieza de sumideros y sifones interno
Lavado de basureros
Limpieza y aseo de mobiliarios de oficina (escritorios, archivadores, papeleras)
Limpieza de equipos (computadores y teléfonos)
MENSUAL
Limpieza interna de puertas, ventanales de vidrios
Limpieza de sumideros y sifones externos
TRIMESTRAL
Inspección de equipos de limpieza
SEMESTRAL
Fumigación de insectos de las instalaciones (después de las 17h00)
Limpieza de vidrios externos
Limpieza y quita manchas de pisos con equipos de lavado
Limpieza y aspirado de persianas y cortinas

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

- a) Mantener confidencialidad y reserva sobre la información recibida e imagen institucional.
- b) Asignará para el servicio de aseo y limpieza personal debidamente capacitado para las actividades a realizarse y con comprobada buena conducta. Se requiere una persona para las localidades de Guayaquil y Quito. Dependiendo de las necesidades y el cronograma establecido por Seguros Sucre S.A. en Liquidación, esta persona podrá acudir a otras ubicaciones.

El horario de trabajo será de 40 horas semanales en Guayaquil, distribuidas en 8 horas diarias de lunes a viernes y 8 horas semanales en Quito, distribuidas en 4

horas diarias en dos días a la semana (lunes y jueves), sin considerar el tiempo de almuerzo. Los horarios se definirán según las necesidades de cada oficina.

- c) Garantizar la asistencia diaria del personal asignado.
- d) Reemplazar inmediatamente al personal en caso de ausencia.
- e) Mantener trato respetuoso y confidencialidad.
- f) Cumplir protocolos de bioseguridad.
- g) Cumplir con los horarios establecidos previamente por Seguros Sucre S.A. en Liquidación.
- h) Deberá contar con todos los permisos y autorizaciones vigentes, que le habiliten para el ejercicio de la actividad objeto de esta convocatoria.
- i) Será responsable de la logística para la entrega de los suministros y materiales de limpieza necesarios a nivel nacional, sin costo para Seguros Sucre S.A. en Liquidación.
- j) Deberá contar con el personal suficiente, capacitado y calificado para evitar la paralización del servicio por cualquier causa.
- k) Deberá entregar todos los materiales e insumos requeridos por Seguros Sucre S.A. en Liquidación dentro de los plazos, tiempos y cantidades suficientes solicitadas por el área administrativa.
- l) Deberá mantener un reporte de asistencia que se presentará junto al informe mensual de las actividades o novedades presentadas, previo al pago de la factura.
- m) Deberá dotar a su personal de uniformes y equipos de protección personal, así como de sus respectivas identificaciones, la mínima dotación debe ser:
 - a. Overol de trabajo
 - b. Calzado antideslizante
 - c. Mascarillas
 - d. Impermeable (para exteriores)
 - e. Guantes de látex, nitrilo o resistentes a químicos
 - f. Gafas de seguridad (si se usan químicos fuertes)

Todos estos elementos se deberán validar con el área de administración.

- n) El proveedor deberá entregar todos los implementos de aseo y limpieza, así como demás materiales necesarios para que sus empleados puedan cumplir con sus actividades, considerando los dos puntos de atención diarios de servidores y clientes. Igualmente, debe considerar todos los elementos adicionales que requieran los puntos eventuales para la limpieza óptima.

- o) Todos los materiales de limpieza provistos por el Proveedor deben ser de buena calidad y estar en óptimas condiciones.
- p) El Proveedor se compromete asignar un Supervisor para el proyecto quien realizará inspecciones semanales y controles físicos frecuentes durante todos los meses, tendientes a asegurar y optimizar el servicio.
- q) El proveedor prestará servicio adicional de limpieza por acontecimientos excepcionales como fenómenos naturales, incluso si no está dentro del horario propuesto, asegurando la continuidad del negocio.
- r) Servicios adicionales que no generen costo para el proveedor se consideran como un plus que se brinda a Seguros Sucre S.A. En Liquidación, y esta no cancelará un valor adicional.
- s) El proveedor asumirá todas las obligaciones legales relacionadas con la seguridad social de sus empleados y no podrá emplear menores de edad; de hacerlo, aceptará las sanciones, incluso la terminación anticipada del contrato. Deberá proporcionar personal calificado y con experiencia para el servicio, garantizar la calidad del trabajo y reemplazar de manera inmediata cualquier producto o material defectuoso que no cumpla con lo establecido en los pliegos.
- t) El proveedor deberá capacitar a su personal para cumplir las funciones establecidas y podrá realizar observaciones al administrador del contrato para mejorar el servicio. Será responsable de la seguridad de su personal,
- u) También deberá cubrir los daños causados por su personal y, si no los repara o paga en un plazo de ocho días, estos valores se descontarán de la planilla presentadas.
- v) La empresa contratada deberá entregar la documentación mensual para el pago y notificar por escrito o correo el ingreso de nuevo personal. El personal debe portar credencial visible y no podrá ingresar bajo efectos de alcohol o drogas; usar lenguaje inapropiado; o dejar equipos de limpieza fuera del área asignada.

Suministro de Limpieza

El proveedor deberá entregar los “SUMINISTROS DE LIMPIEZA” permitiendo proveer al área de administración y este al personal de limpieza. La entrega se la realizara mensualmente.

<i>ITEM</i>	<i>DETALLE DEL PRODUCTO</i>	<i>UNIDAD</i>	<i>CANTIDAD /MENSUAL</i>	<i>CANTIDAD / ANUAL</i>
1	Ambiental Varias Fragancias en Aerosol 400 CC.	U	3	36
2	Desengrasante	Gl	1	12
3	Mano de oso con su respectiva base	U	1 TRIMESTRAL	4
4	Desinfectante con fragancia	Gl	1	12
5	Escobas	U	1 TRIMESTRAL	4
6	Fundas de Basura 30X36 unidades	U	80 unidades	960
7	Fundas de Basura 23X28 unidades	U	60 unidades	720
8	Hipoclorito de Sodio al 10 %	Gl	2	24
9	Jabón Líquido de Tocador Galón.	U	1	12
10	Líquido para Limpiar Vidrio Atomizador 500 CC.	U	1	12
11	Trapos de microfibra	U	6 trimestral	24
12	Papel Higiénico Jumbo Doble Hoja Blanco 250 Metros.	U	20	240
13	Papel Toalla de Manos Blanco Rollo 200 Metros	U	15	180
14	Recogedor de Basura	U	1 TRIMESTRAL	4
15	Repuesto de Trapeo (Mopa) de 46 CM	U	1 TRIMESTRAL	4
16	Repuesto de Barredora de 60 CM	U	1 TRIMESTRAL	4
17	Set de Mopa (Mango, Base, Mopa) de 46 cm	U	1 TRIMESTRAL	4
18	coche amarillo exprimidor capacidad 24 o 36 Lt	U	ANUAL	2
19	Escoba de cerda dura para exterior	U	ANUAL	2
20	Alcohol al 70 %	Gl	1	12

Nota: Considerar los tipos de dispensadores instalados.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los PROVEEDORES participantes serán evaluados por la presentación completa de los requisitos de la oferta técnica y la oferta económica más baja.

IV. CONDICIONES CONTRACTUALES

FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO:

- a) El pago se realizará de manera mensual, contra la prestación de los servicios efectivamente recibidos, junto con la factura y el correo de satisfacción emitido por el Administrador del Contrato.
- b) Del último pago se descontará cualquier valor a cargo del proveedor, por aplicación de multas y demás condiciones del contrato y de la Ley.
- c) Seguros Sucre S.A. en Liquidación aplicar multas del 10% de descuento por incumplimiento del cronograma de trabajo o ausencia del personal asignado, de acuerdo al siguiente detalle:
 - a. Falta de dotación de uniformes para el personal de la empresa que realiza la limpieza.
 - b. Falta del personal para realizar las actividades contratadas.
 - c. Falta de pago de las obligaciones a su personal que presten servicios a Seguros Sucre En Liquidación.
 - d. Tres llamados de atención continuos durante un mes a la empresa por incumplimiento del contrato

Cláusulas de confidencialidad

El trabajo se realiza dentro de las oficinas de Seguros Sucre S.A. en Liquidación, por lo tanto, se incluye la obligación de:

- No acceder a documentos confidenciales.
- No divulgar información del interior de las agencias.
- Reportar cualquier anomalía o incidente dentro o fuera de las instalaciones.

Prohibiciones claras para el personal

Para proteger imagen institucional, el personal no podrá:

- Manipular documentos o equipos de las oficinas.
- Ingresar a áreas restringidas sin autorización.

DURACIÓN DEL CONTRATO

El contrato tendrá una duración de 1 año, con opción de renovación previo informe de evaluación del servicio. De no aprobarse la renovación, se procederá con un nuevo proceso para selección y contratación de una empresa de limpieza.

OBLIGACIONES DE SEGUROS SUCRE S.A. EN LIQUIDACIÓN

- Facilitar el acceso a instalaciones del personal.
- Supervisar y validar el trabajo realizado.
- Realizar pagos bajo las condiciones establecidas.
- Deberá cancelar mensualmente la factura del servicio, previa validación y verificación del servicio efectivamente realizado y ejecutado a satisfacción.
- Deberá notificar cualquier cambio o modificación en tema de horarios, trabajos especiales y otros servicios que sean requeridos.
- Mantendrá con el personal, el debido respeto y consideración.
- Deberá designar al Administrador del Contrato quien será el canal de comunicación entre las partes.

DOCUMENTACIÓN REQUERIDA EN SOBRE CERRADO:

Los PROVEEDORES deberán presentar:

Propuesta técnica

- Tiempo de experiencia afín al objeto del contrato, de preferencia en instituciones financieras.
- Descripción detallada del servicio.
- Métodos de limpieza y desinfección.
- Plan de supervisión.

Propuesta económica

- Costo mensual por (2) puesto requerido.
- Costo total del servicio.
- Detalle de insumos incluidos.

Respaldo institucional

- Cartas de recomendación de empresas que brindaran los servicios.
- Certificados de calidad (Opcional)

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cronograma de actividades: el proceso de contratación comprenderá las siguientes actividades y fechas límite para su ejecución.

No.	Concepto	Día	Hora
1	Publicación del proceso en la página WEB de Seguros Sucre S.A. En Liquidación	29 de abril del 2026	Todo el día
2	Fechas para efectuar preguntas cuenta de correo electrónico administraciongye@segurossucre.fin.ec	Desde: 29 de abril del 2026 Hasta: 05 de mayo del 2026	12:00
3	Fecha límite para visitas técnicas en sitio (previa coordinación)	Desde: 29 de abril del 2026 Hasta: 05 de mayo del 2026	12:00
4	Fecha límite para emitir repuestas y aclaraciones	Hasta: 06 de mayo del 2026	12:00
5	Fecha de entrega de ofertas técnicas y económicas	07 de mayo del 2026	Hasta las 12:00

La documentación se recibirá de forma física en sobre cerrado a nombre Seguros Sucre S.A. En Liquidación, en su oficina ubicada en Pedro Carbo 422 y Av. 9 de octubre, 6to piso, Edificio San Francisco 300, hasta el 07 de mayo de 2026, en horario desde las 09h00 a 16h30.

De existir preguntas en relación al proceso remitir al correo electrónico administraciongye@segurossucre.fin.ec, hasta el 05 de mayo 2026, hasta las 12h00.

Atentamente,

ADMINISTRACIÓN

Seguros Sucre S.A. En Liquidación

Correo electrónico: administraciongye@segurossucre.fin.ec