130		ORDE	N DE CO	MPR	A POR	CATÁLO	OGO EI	ECT	RÓNIC	0	
Orden de compra:	CE 20200001768085		Focha de		rec	ıa de itación:	30-0	1-2020			
Estado de la orden:	Revisada		a dala transcribina della manciona							And the second s	
	Jr - '- Ki,		NOTION AND PROPERTY OF THE PRO	DATO	OS DEI	L PROVE	EDOR				
Nombre comercial:	[17] [27]				ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI		RUG	C:	1391	866690001	
Nombre del representante legal:	MURILLO	MENDO	ZA AND	RES	DAVID	4. 61					
Correo electrónico el representante legal:	ab.andresm	urillo@g	nail.com	de la	trónico	ab.andres	smurillo(@gma	il.com		
eléfono:	Tay State Sand	₩ _ I		•			-				
Tipo de cuenta: Corriente Número de cuenta: 3001311				742 Código de la Entidad 2302 Financiera:			Nombre de la Entidad BANECUADOR Financiera:				
			DATOS	DE L	A ENT	IDAD CO	NTRAT	ANT	E		
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D10 JAMA- PEDERNALES-MIES			RUC: 1360073780001			780001	Teléfono: 09-86936623 09-69946692			
Persona que autoriza:	Ing. Rita M Luque	aria Chav	ez	Cargo:		DIRECT DISTRIT JAMA		Correlect	eo rónico:	rita.c	havez@inclusion.gob.eo
Nombre funcionario encargado del proceso:	JORGE LE BERNAL	ONARDO	O CORDO	OVA Correo electrónico:			leonardo.cordova@inclusion.gob.ec				
	Provincia:	MANAI	3I		Cant	Cantón: J		Parroquia:			MA, CABECERA ANTONAL
Dirección Entidad:	Calle:	AV. BEI ESPINA	RNARDO .R)	Núm	ero:	S/N	Inte	ersecció	n: MU	USEO MUNICIPAL 2 SO
	Edificio:	EDIIFIC BLANC	CIO CASA A	A	Depa	rtamento	S/N	Tele	Teléfono: 09-86936623 09-69946692		
Datos de	Horario de mercaderia	•	n de	08:00	0 a 17:0	00					
entrega:	Responsab de mercado		epción	Eco.	Jorge I	eonardo C	Cordova I	Berna	1		
Dirección de entrega:											ASA BLANCA, S/N
Observación:	EL SERVICIO SE DARA EN 4 CDI LAS CUALES QUEDAN UBICADO EN JAMA, CUAQUE, PEDERNALES Y COJIMIES.										

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado or el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraidas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del

Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: JORGE LEONARDO ORDOVA BERNAL Nombre: Ing. Rita Maria Chavez

Luque

Nombre: RITA MARIA CHAVEZ

LUOUE

	DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP- CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: "Responsable "Conocimiento y experiencia "Honestidad y rectitud "Atemto y amable, y mostrar	3900 (8 meses)	1,2900	0,0000	40.248,0000	12,0000	45.077,7600	5600000001530209132000100000000	

1					1	1	1	
buenas habilidades de comunicación	1	1				1		
						i	1	
	l				1	1	1	
trabajo *Puntualidad y cumplimiento de		İ				ì	1	
fechas y parametros.	1						1	
- HERRAMIENTAS: *	i		1			15	1	
HERRANGENTAS:	1	1	1	1		l	1	
HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche			1	1		ŀ	1	
escurridor 1 por cada 3000 m². Coche	1						1	
utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera	- 1		1	1	-		1 -	
relescopica de 7 m 1 por cada 5000 m²							1	
Localera pata de gallo (tipo tijera) I por		1			1.1		1	
10.000 m ² . Rastrillos 1 por cada 4000		1	1	1		1	1	
mº en caso de que existan jardines. Palas 1		4.7	4	1	1	1		
por cada 4000 m² en caso de que existan	1	1						
jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en		}		1	1			
caso de que existan jardines. Tijeras de		1			1			
jardin 1 por cada 4000 m². Costales 1 por		1			1		1	
cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000	1	1	1	1	1		l .	
m² en caso de que existan jardines. Bastón		1		1	1		1	
telesoppion 20150 and formal limpiane de		İ		1	}		İ	
telescópico 3x150 cm. (para limpieza de	1	l			1		l	
vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de				1	1	i		
vidrio con aplicador químico con	1						1	
extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor				1	1			
de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada	1		1	1	1		ł	
500 m². Señalización de prevención de piso		}		1	}			
mojado 1 por cada 1.000 m ² .		1			1			
- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por		1		1	1			
cada 6000 m ² . Aspiradora Industriales 1 por	1	1	1		1			
cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a		1	1		1			
motor I por cada 10.000 m ² .		l	1	1		l		
Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m².		1	I					
Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m².	1	I	1	1		1		
Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de		1	1	1		1	1	
que existan jardines								
- UNIFORMES: *Indumentaria			1	1	1	1		
adecuada para realizar trabajos de Limpieza		1			i			
*La indumentaria deberá estar en buenas			1		1	l		
condiciones de uso, mismo que será sujeto	1	1			1	1		
		1	1			1		
de inspección por la entidad contratante.	1	l				1		
*La indumentaria deberá adecuarse al		1	}			1		
clima.		1	1			1		
- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL	1		1	1			1	
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE		1	1			1		
OFICINAS: Limpieza de oficinas y		1	1			1		
espacios interiores amoblados. Limpieza de			ŀ	1			1	
áreas operativas. Limpieza de Baterías			1					
Sanitarias. Limpieza de áreas de			l	I			1	
circulación. Limpieza de áreas exteriores.			1				ł	
Limpieza de áreas restringidas. Limpieza			,]	1		}	
de parqueadero y patíos. Limpieza de	1		i	ì	1	1]	
parques y jardines. Limpieza de vidrios	1			1	1	}	}	
externos. Limpieza de áreas de atención al					1	1	1	
público.	l				-			
- EQUIPAMIENTO: *Uniforme				1	1		1	
*Credencial de la empresa con foto y datos					1		1	
personales en letra legible y grande				1				
*Mascarillas desechables especiales para				1				
limpieza *Guantes de caucho.	1							
- NRO. DE PERSONAS: El número de				1			i	
				1			l	
personas asignadas al servicio de limpieza			1		}		ì	
de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá			I		1		1	
				1	1		1	
del número de trabajadores, tomando en			1	1	1		1	
consideración un rendimiento de hasta 900			1					
metros cuadrados por persona)			1		1			
- MATERIALES: Alcohol antiséptico,			1		1	l	1	1
aromatizante, ambiental, desinfectante			1		1			I
aromaterapia, cloro liquido 5.5%,			1		1		İ	
atomizador, mano de oso, bomba para	_		1		ł		1	
baños, detergente, escoba de pluma, escoba			1		l		1	
de coco, estropajo reforzado color verde,			1	-	I		1	
paño microfibra, fundas de basura negras								
23x28 medianas, fundas de basura negras			-					
industriales 30x36, fundas de basura			}					
blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor			_					
calibre 25, insecticida de 600 ml,								
lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para								
limpiar muebles, tela repuesto de mopa					1			
para barrido 40cm, estructura de mopa 40								
cm, tela repuesto de mopa para trapeo				1				
40cm, squash y extensión, recogedores de			I					
basura, trapeadores jumbo, guantes de	1 1							1
nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón								1
líquido para dispensador, papel higiénico								1
jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel								1
toalla de mano, insecticida, abono orgánico,				10 1				1
mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.			1 -			5		!
- JORNADA: La entidad contratante				1				
generadora de la orden de compra,				1				i
establecerá el cronograma en base a turnos,						1 11		}
tomando en cuenta un horario de trabajo				1				1
por persona de hasta 40 horas a la semana								
I por persona de masia 40 noras a la semana			L					

Subtotal 40.248,0000

Impuesto al valor agregado (12%)	4.829,7600
Total	45.077,7600

Número de Items	3900
Total de la Orden	45.077,7600

Fecha de Impresión: viernes 31 de enero de 2020, 14:44:12

	110000000000000000000000000000000000000	ORDEN DE CO	MPR	POR	CATÁLO	GO EL	ECTRÓNIC	0	
Orden de compra:	CE-20200001768990			n de ión:	29-01-2020		Fecha de aceptación:	30-01-2020	
Estado de la orden:	Revisada		tion in the section of the Community	electrical nations and then distin	odfridensom districtas use e talkille til e rojer i ville erore	вудениям обрановай учен в	ng (gang ang ang ang ang ang ang ang ang ang		
			DATO	S DEI	PROVEE	DOR	pe aprilipromite accessory requirements and managed correctionships and describe	al colfficient of an extrapolar declaration and to be the property file of April, or well or person to the place becomes a property and the self-of-the and the self-of-the april of the april of the self-of-the april of the april of the self-of-the april of-the april of-the april of-the april of-the april of-the april of	
		Razón social:		ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI		RUC:	1391866690001		
Nombre del representante legal:	MURILLO	MENDOZA AND	RES I	DAVID		7.			
Correo electrónico el representante legal:	ab.andresmi	urillo@gmail.com	Corr elect de la empi	rónico	ab.andresn	nurillo@	gmail.com		
eléfono:			1						
Tipo de cuenta:	orriente Nún	nero de 3001311	742 1	Código Entidac Financ	d	2302	Nombre 6 Entidad Financies	BANECUADOR	
		DATOS	DE LA	ENT	IDAD CON	TRAT			
Entidad contratante:	DIRECCIO 13D10 JAM PEDERNAI		RUC	:	136007378	0001	Teléfono:	09-86936623 09-69946692	
Persona que autoriza:	Ing. Rita Ma Luque	aria Chavez	Cargo:		DIRECTORA DISTRITAL JAMA		Correo electrónico:	rita.chavez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JORGE LEG BERNAL	ONARDO CORD	OVA		Correo electrónico):	leonardo.cord	lova@inclusion.gob.ec	
	Provincia:	MANABI	1 1/1	Canto	ón:	JAMA	Parroquia:	JAMA, CABECERA CANTONAL	
Dirección Entidad:	Calle:	AV. BERNARDO ESPINAR		Núm	ero:	S/N	Intersección	:: MUSEO MUNICIPAL 2 PISO	
(13)	Edificio:	EDIIFICIO CASA BLANCA	SA Departamento: S/N Teléfono: 09-86936623 09-69946692						
Datos de	mercaderia		08;00	a 17:0	00	П			
entrega:	Responsabl de mercade	e de recepción ria:	Eco.	Jorge I	eonardo Co	rdova F	Bernal		
Dirección de entrega:	AV. BERNA	ARDO ESPINAR S	S/N y 1	MUSE	O MUNICIP	AL 2 P	ISO, EDIIFIC	IO CASA BLANCA, S/N	
Observación:	EL SERVIC EN LA VIA	CIO SE BRINDAR COJIMIES.	A EN	EL CE	NTRO GER	ONTO	LOGICO DE	PEDERNALES UBICADO	

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad Contratante relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA.

Para el pago, la entidad contratante deberá requerir la copia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura correspondiente; sin que estas condiciones modifiquen procesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que este habilitada a recibir transferencias por parte del Estado.

APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa establecida en el convenio marco por cada día de retraso sobre el valor de la orden de compra. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso. El valor de las multas será cancelado or el proveedor o descontado/deducido del pago que la entidad contratante deba efectuar al proveedor y cuya responsabilidad le corresponde a la entidad contratante que generó la orden de compra.

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

Funcionario Encargado del

Proceso

Persona que autoriza

_____Waxima Autoridad

Nombre: RITA MARIA CHAVEZ

Nombre: JORGE LEONARDO

ORDOVA BERNAL

Nombre: Ing. Rita Maria Chavez

Luque .

LUQUE

	DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.	
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP- CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de immeble cuando crea correspondiente o necesario. HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar	3080 (4 meses)	1,2900	0,0000	15.892,8000	12,0000	17.799,9360	580000001530209132000100000000	

1	1	4	ı	4	£	6	4	
busnus habilidades de comunicación	1	1	1					
*Exestente mención al cliente *Capacidad		1						
da trabajas au aquipu *Concentración an el				1	ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC: ALC:			
trabajo * Printualidad y comptimiento da			1	1	-	1		
fachas y parametros	1	1	1		Ĭ.			
- HERRAMIENTAS: *	1	1		Į.		i i		
HERRAMIENTAS CANTIDAD Costa	1	1		Į.	1	1		
nscuridor por sada 1000 ng. Codes	1	1		1	i i			
otilitario i por sada 5000 m² Reselera	1	1		ì		1		
telescopica da 7 m 1 por cada titiri mi-	1	1	1	Š.	1	1		
Esculera pata de galio (tipo titora) 1 por	1	1						
cada 10 000 mi Bastrilios I por sada 4000	4	1	1		-	1		
m' en ceen de que acuen pordince. Fulas i	-	-			1	1		
	1	1		į.	-	1		
por cada NYYi m' un caso de que existan	1							
jardines. Aradon I por cada MMO m² sa		1				1		
enter da igue existan jurdinas. Tiperas da	1	in and a second				1 1		
jurdin 1 por cede 4000 m². Contatos 1 por	ł			1	8	1		
sada 1000 nr. Carretilla I por sada 10.000	1	1		-	1	j į		
mi en suos du que existan jardines. Haethin	1	1		1	1	1		
felescópico hal 50 cm. (para fimpiaza de	1			ž.	1			
ridrici) i por cada i filti mi Encurridor de	1		1		Ž.	5		
Vidrio con aplicador químico con	1	1	1	1	th the	60		
extensiones I por cada 2 teri pri Eustatrido	*	}	1	1	W			
de videro 11 cm son estensiones I per sada	1	1		l	i i	1		
500 m² hetidización de prevención de pier		ž.		g .	-			
mojado i por sada i (89) mi	1			1	i i	1		
- MAGILINARIA Abrilimatedoras I por		1		Ē.		1		
sada (IXI) mi Anguradora Industriales I po	1				100	1		
cada 10 000 m² Itombus Funsigadoras a					1			
motor I por sada 19.000 m².			I	Į	1			
Hidrolas adoras 1 por sada 19,000 m².				9	l l	100		
Bombes de Succión i por cada 19,000 m².		0		9	NAME OF THE PARTY	1		
Podadora I por cada 20 500 m², en caso de	1	1		A	200	1		
que existan jurdinon	1	}			8			
UNIFORMES, *Indomentaria				1	9	9		
adecuada para realizar trabajon de Limpiez		1		Ĭ	9	1		
*La indementaria deberá estar en buenas	•			f .	5			
			1		8	1		
conduciones de uso, mismo que será sujeto	1		Ì		-	0.00		
de impección por la entidad contratante.								
*La indumentaria deberà adecuarse al					8	8		
clima.	1				8			
 TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL 	- 1	1	ĺ	§		1		
DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE	1			5	8			
OFICDIAN: Limpieza de oficiose y		-		1		1		
espacios interiores amobiados. Limpieza de		į.			1	3		
áreas operativas. Limpieza de Baterias	1			ž	1			
Sanitarias. Lampieza de áreas de	1		ž.			i i		
circulación. Limpieza de áreas exteriores.	1							
Limpieza de areas restringidas. Limpieza	1		1	2				
de parqueadoro y patios. Limpieza de				1		1 1		
parques y jardines. Limpieza de vidrine	1	l .	Š.	6	9	1		
externos. Limpieza de lessas de atención al			Š.	6	1	400		
público.			İ	S S				
- EOUIFAMIENTO *Uniforms			1	i e				
*Credencial de la empresa con foto y dator	1				6			
					-	1		
personales on letra legible y grande	į.		Į	6	8	1		
*Mascarillas desechables especiales para	g.			5	4	1		
limpieza *Guardes de caucho.	į.				8	T B		
 NRO. DE PERSONAS. El número de 	4	1			1			
personas asignadas al servicio de limpieza		i	6		1	9		
de oficinas depende de area total del higar			-	i	1			
donde se realizará la limpieza, (dependerá	0.14	1			8	1		
del número de trabajador ex, tomando en		0		800	To the second	3		
comideración un rendemiento de hana 900		ž.	Dr. Control	Service Control of th	and the same of th	1		
metros cuadrados por persona)				-		1		
 MATERIALES Alcohol antiséptico, 		dia .		Q.	Maria Carlo			
aromatizante, ambiental , desinfactante	1				Page 1	1	-	
aromaterapia, cloro liquido 5.5%,	1	2			(Security Control of C			
atomizador, mano de ono, bomba para		il a		-		1		
baños, detergente escoba de pluma, escoba		,		5	1	1 1		
de coso, estropayo reforzado color verde,	Į.		100		No.		1 5	
paño microfibra, fundas de basura segras	i .	Į.		100	5			
23x22 medianas, fundas de bastira negras	1			į.		1		
industriales 30x36, fundas de basura	9	8		9	To the same of the	1		
blancas poquetas 18x24, guartes bicolor		100	2		i i			
calibre 25, insortacida de 600 ml.		6.00		E C	2002			
favavajilla de 450 gr, aceste sojo para		redet			800		_	
	1		1	1	3			
limpiar muebles, tela repuesto de mopa		1		Sec.	F	1		
para barrido 40cm, entructura de mopa 40	1	1	E .		Diam's and a second	9		
cata, infa topuesto de triopa para irapios		3	5	50.00				
40cm, squash y extensión, recogedores de	nd solve	ž		100 A				
basura, trapcadures junito, guantes de	CORP.		1	No.	14.00			
nitrilo, lija de agua, balde de 12 ft., jabim	2	9	e de la companya de l	ž.	9	200		
líquido para dispensador, papel higiénico	1	i	2 5	6000	i d	1		
jumbo de 250 mms doble hoja blanco, pape	4	S S S S S S S S S S S S S S S S S S S	Sales Sales	SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE SE S	1	No.		
toalia de mano, insocticida, abono orgánico		1	9	1	4			
mopas para limpieza de vidrio de 35 am.	1			Seaton Colonia				
- JORNADA: La entidad contratante					A STATE OF THE PARTY OF THE PAR			
generadora de la orden de compra,	100			1	7	1		
establecerà el crossograma en base a turnos		1000			100	1		1
tomando en cuenta un horario de trabejo		The state of the s	0	The state of the s	100			
por persona de hasta 40 horas a la semana			100	8	0	9		

Subtotal 15.892,8000

Impuesto al valor agregado (12%)	1.907,1360
Total	17.799,9360

Número de Items	3080
Total de la Orden	17.799,9360

Fecha de Impresión: viernes 31 de enero de 2020, 14:43:00