

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002152509	Fecha de emisión:	25-02-2022	
		Fecha de aceptación:	28-02-2022	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	MAOMAR S.A.	
		RUC:	0891756437001	
Nombre del representante legal:	CADENA DIMITRAKIS EDUARDO IVAN			
Correo electrónico el representante legal:	dimitrakis65@hotmail.es	Correo electrónico de la empresa:	dimitrakis65@hotmail.es	
Teléfono:	0985553071 0992031685 0959014815 0959014815			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4009579224	
		Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 08D01 - ESMERALDAS - MIES	RUC:	0860037240001	
		Teléfono:	06-2725616 06-2725615	
Persona que autoriza:	FRICKSON ERAZO VIVERO	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL MIES ESMERALDASS	
		Correo electrónico:	frickson.erazo@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DD08D01MIES	Correo electrónico:	frickson.erazo@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	ESMERALDAS	Cantón:	ESMERALDAS
			Parroquia:	ESMERALDAS, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO	Número:	S/N
	Edificio:		Departamento:	
			Intersección:	BOLIVAR JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
			Teléfono:	06-2725616 06-2725615
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8hoo		
	Responsable de recepción de mercadería:	ANDRES RODRIGUEZ JARA		
Dirección de entrega:	ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO S/N y BOLIVAR JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, ,			
Observación:	EL SERVICIO SERRÁ RECIBIDO PARA 6 INSTALACIONES DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL MIES ESMERALDAS, UBICADAS EN LOS CANTONES ESMERALDAS, QUININDÉ Y MUISNE			

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, de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



MARTHA LEONISA
ESTUPINAN
MONTANO



FRICKSON
RAFAEL ERAZO
VIVERO



FRICKSON
RAFAEL ERAZO
VIVERO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DD08D01MIES

Persona que autoriza

Nombre: FRICKSON ERAZO
VIVERO

Máxima Autoridad

Nombre: FRICKSON ERAZO
VIVERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MÍNIMO 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 encargará 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 *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: *HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Pales 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bástón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Sellado de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - MAQUINARIA: Abrillantadores 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industrial 1 por cada 10.000 m². Bombas Foguadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadores 1 por cada 20.000 m² en caso de que existan jardines.	6200 (10 meses)	1,2900	0,0000	79.980.0000	0,0000	79.980.0000	530209

- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para bombas, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 23, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapco 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 cmra doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	79.980,0000
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	79.980,0000

Número de Items	6200
Total de la Orden	79.980,0000

Fecha de Impresión: miércoles 2 de marzo de 2022, 10:15:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002200329	Fecha de emisión:	27-04-2022	Fecha de aceptación: 28-04-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA EXPRESS DE MONTÚFAR (LIMPIEZA RÁPIDA) "ASOSERLIMESS"	RUC: 0491517824001
Nombre del representante legal:	MADERA ROSERO SILVIA DEL CARMEN			
Correo electrónico el representante legal:	silvimadera@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	silvimadera@gmail.com	
Teléfono:	0969652089 0969652089 062290312			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008849846	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ING. DANIEL ALDÁS ROJAS	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: daniel.aldas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:	
	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ		
	Intersección:	LOS OLIVOS		
	Teléfono:	062960791 062983227		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 16h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	COORDINADORES DE LOS CDIS DE ATENCIÓN DIRECTA		
Dirección de	CDI'S DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL			

entrega:	
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS 5 CDIS DE ATENCIÓN DIRECTA DESDE EL MES DE MAYO A DICIEMBRE DE 2022 EN LAS LOCALIDADES DE: 1 TULCÁN, 2 PUSIR GRANDE, 3 EL ÁNGEL, 4 MIRA, 5 SAN GABRIEL PROVINCIA DEL CARCHI

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., de ser el caso.

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

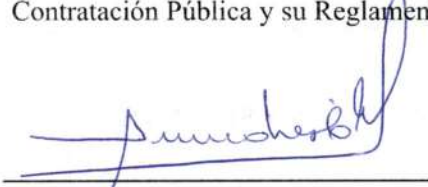
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ



Persona que autoriza

Nombre: ING. DANIEL ALDÁS
ROJAS



Máxima Autoridad

Nombre: NIBARDO DANIEL
ALDAS ROJAS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I - 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 meses. 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. - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles Desengrasante Liquido, Desinfectante, Desodorante ambiental liquido, Desodorante ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10%, Insecticida, Limpiavidrios, Atomizador. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de suelos tipo baldosa y	3150 (8 meses)	1,1300	0,0000	28.476,0000	12,0000	31.893,1200	530209

porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura. Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - MAQUINARIA: Bomba de fumigación - 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. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - HERRAMIENTAS: N/A - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona) - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	28.476,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	3.417,1200
Total	31.893,1200
Número de Ítems	3150
Total de la Orden	31.893,1200

Fecha de Impresión: lunes 16 de mayo de 2022, 12:20:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002279175	Fecha de emisión:	03-10-2022	
Fecha de aceptación:	06-10-2022			
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	MORESEG CIA. LTDA.	Razón social:	COMPañIA DE SEGURIDAD PRIVADA Y A PERSONAS MORESEG CIA. LTDA.	
RUC:	0691701832001			
Nombre del representante legal:	ORTEGA ANDINO SONIA MARGOTH			
Correo electrónico el representante legal:	sortega@moreseg.com	Correo electrónico de la empresa:	sortega@moreseg.com	
Teléfono:	0995625573 022401275 022418884			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3002926104	
Código de la Entidad Financiera:	210358	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 08D01 - ESMERALDAS - MIES	RUC:	0860037240001	
Teléfono:	06-2725616 06-2725615			
Persona que autoriza:	SR. GINO MINA QUINTERO	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ESMERALDAS MIES	
Correo electrónico:	gino.mina@inclusion.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	DD08D01MIES	Correo electrónico:	hugo.calderoni@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	ESMERALDAS	Cantón:	ESMERALDAS
	Parroquia:	ESMERALDAS, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle:	ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO	Número:	S/N
	Intersección:	BOLIVAR JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO		

	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 06-2725616 06-2725615
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 17H00	
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRES CHILA VALENCIA	
Observación:			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRES
CHILA
VALENCIA**



Firmado electrónicamente por:
**GINO JOSE
MINA**



Firmado electrónicamente por:
**GINO JOSE
MINA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DD08D01MIES

Persona que autoriza

Nombre: SR. GINO MINA
QUINTERO

Máxima Autoridad

Nombre: GINO JOSE MINA
QUINTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500021	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo permanente Mensual con Arma MARCA: NO APLICA - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de	6 (1 Meses)	3.399,2180	0,0000	20.395,3083	12,0000	22.842,7453	530208

	Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP. - EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Toilete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio - JORNADA: Diurna y Nocturna - ARMAMENTO: *Arma de fuego o Arma de fuego o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - CAPACITACIÓN: Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020. - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión							
852500022	Punto de Servicio Institucional de 12 Horas - Lunes a Domingo Diurno Mensual con Arma MARCA: NO APLICA - ARMAMENTO: *Arma de fuego o Arma de fuego o Arma neumática, (Según requerimiento de la entidad contratante registrada en la Orden de Compra en el campo de observaciones). *Autorización de tenencia vigente, permisos individuales de armas vigentes, certificados provisionales emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas. - EQUIPAMIENTO: *Porta arma. *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902, y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Toilete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) * Calzado adecuado para prestar el servicio - JORNADA: Diurna - FACTOR HOMBRE: 1,7 guardias - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme	2 (1 Meses)	1.712,1890	0,0000	3.424,3780	12,0000	3.835,3034	530208

deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.

- FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO
- SUPERVISIÓN: Incluye supervisión
- OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales.
- CAPACITACIÓN: Este servicio no requiere del aprendizaje y manejo de arma conforme lo establece el Art. 23 del Acuerdo Ministerial 0195 de 25 de noviembre de 2019, publicado en el Registro Oficial Nro. 146 de 19 de febrero de 2020.
- MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización
- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado
- MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc.

*Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos

- CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas.

Subtotal	23.819,6863
Impuesto al valor agregado (12%)	2.858,3624
Total	26.678,0487

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	26.678,0487

Fecha de Impresión: viernes, 7 de octubre de 2022, 08:34:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002285070	Fecha de emisión:	14-10-2022	Fecha de aceptación:	17-10-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA VISEGPRIV CIA LTDA	Razón social:	VISEGPRIV CIA.LTDA.	RUC:	1792862809001	
Nombre del representante legal:	RODRIGUEZ AGUILAR DIANA JESSICA					
Correo electrónico el representante legal:	vissegpriv@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	vissegpriv@gmail.com			
Teléfono:	0994230409 022471511					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100174928	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono:	062960791 062983227	
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico:	joffre.pantoja@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N	Intersección:	LOS OLIVOS
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:		Teléfono:	062960791 062983227
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRÉS CHAMPUTIZ ORDOÑEZ				

Observación: SERVICIO DE SEGURIDAD PARA LAS INSTALACIONES DE LA DIRECCION DISTRITAL MIES EN LA CIUDAD DE TULCAN PROVINCIA DE CARCHI, LA ENTIDAD PODRÁ FINALIZAR LA RECEPCION DEL SERVICIO DURANTE CUALQUIER DIA DEL MES, CANCELANDO PROPORCIONALMENTE LOS DÍAS DE SERVICIO RECIBIDO.

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ
ORDONEZ**



Firmado electrónicamente por:
**JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA**



Firmado electrónicamente por:
**JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE
PANTOJA CADENA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500061	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente Mensual sin Arma MARCA: NO APLICA - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales	1 (1 Meses)	3.514,8775	0,0000	3.514,8775	12,0000	3.936,6628	530208

(En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - JORNADA: Diurna y Nocturna - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	3.514,8775
Impuesto al valor agregado (12%)	421,7853
Total	3.936,6628
Número de Items	1
Flete	0,0000
Total de la Orden	3.936,6628

Fecha de Impresión: jueves, 20 de octubre de 2022, 13:21:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002290894	Fecha de emisión:	26-10-2022	Fecha de aceptación: 27-10-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	MORENO LIMA REINA GABRIELA	RUC: 2100780655001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	glibra9110@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	glibra9110@hotmail.com
Teléfono: 0968037070 0979516349 0979516341 0983320733				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2200877875	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 21D02 - LAGO AGRIO - MIES		RUC:	2160059880001
Persona que autoriza:	ING. NELSON HUMERTO SANCHIMA LOYAGA		Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL
Nombre funcionario encargado del proceso:	MAYRA NELLY CASTILLO GAONA		Correo electrónico:	nelson.sanchima@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	SUCUMBIOS	Cantón:	LAGO AGRIO
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	Número:	s/n
	Edificio:		Departamento:	
	Parroquia:	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Intersección:	CIRCUNVALACION		
	Teléfono:	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: SEGÚN CONVENIO MARCO			
	Responsable de recepción de mercadería: MIGUEL BERNARDO ESCALANTE MERA			
Dirección de entrega:	CDI CARITAS ALEGRES DE CASCALES - Y CDI ANGELITOS EN ACCIÓN DE GENERAL FARFÁN			
Observación:	SE APRUEBA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CDI DE ATENCIÓN DIRECTA DEL MIES SUCUMBIOS, CDI CARITAS ALEGRES DE CASCALES Y CDI			

ANGELITOS EN ACCIÓN DE GENERAL FARFÁN PARA LOS MESES DE NOVIEMBRE Y DICIEMBRE 2022, CON RESOLUCION NRO. N° 041-DDLA-MIES-S-2022 Y EL ADMINISTRADOR DE LA ÓDEN DE COMPRA ES EL LCDO. MIGUEL BERNARDO ESCALANTE MERA

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**MAYRA NELLY
CASTILLO
GAONA**



Firmado electrónicamente por:
**NELSON HUMBERTO
SANCHIMA LOYAGA**



Firmado electrónicamente por:
**NELSON HUMBERTO
SANCHIMA LOYAGA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MAYRA NELLY
CASTILLO GAONA

Persona que autoriza

Nombre: ING. NELSON
HUMERTO SANCHIMA
LOYAGA

Máxima Autoridad

Nombre: NELSON HUMBERTO
SANCHIMA LOYAGA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona) - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos	1860 (2 Meses)	1,2100	0,0000	4.501,2000	12,0000	5.041,3440	56000000001530209210100100000000

- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - 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. - MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdirolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura, Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles, Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante, ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10% Insecticida, Limpiavidrios, atomizador. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de exteriores con una altura máxima de 2 metros. Limpieza de pisos alfombrados (aspirar, lavado de alfombras). Limpieza de pisos de madera (barrer y abrillantar los pisos). Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales Vaciado de papeleras Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material proporcionado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal

4.501,2000

Impuesto al valor agregado (12%)

540,1440

Total	5.041,3440
Número de Items	1860
Total de la Orden	5.041,3440

Fecha de Impresión: jueves, 27 de octubre de 2022, 12:06:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002293517	Fecha de emisión:	31-10-2022	Fecha de aceptación: 01-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SVAP CIA. LTDA.	Razón social:	SEGURIDAD Y VIGILANCIA PRIVADA SVAP CIA.LTDA.	RUC: 1091761552001
Nombre del representante legal:	CEVALLOS COLIMBA VICTOR HELEODORO			
Correo electrónico el representante legal:	seguridadsvap@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	seguridadsvap@hotmail.com	
Teléfono:	0990728172 063047530			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	9810609036	Código de la Entidad Financiera: 210345 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO INTERNACIONAL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	RUC:	2160059880001	Teléfono: 062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING. NELSON HUMERTO SANCHIMA LOYAGA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: nelson.sanchima@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MAYRA NELLY CASTILLO GAONA		Correo electrónico: mayra.castillo@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	SUCUMBIOS	Cantón:	LAGO AGRIO
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	Número:	s/n
	Edificio:		Departamento:	
			Parroquia:	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
			Intersección:	CIRCUNVALACION
			Teléfono:	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	24 HORAS PERMANENTE		
	Responsable de recepción de mercadería:	MIGUEL BERNARDO ESCALANTE MERA		
Observación:	El servicio se recibirá en los CDIs "Caritas Alegres" del Cantón Cáscales ubicado en Calle Sevilla y 2 de agosto barrio 9 de octubre y CDI "Angelitos en Acción de General Farfán" ubicado en Calle Bella Vista y Colombia. El Administrador de la Orden de Compras es el Lic. Miguel Escalante Mera. En aplicación de la cláusula Décima Segunda, inciso segundo, numeral sexto del CONVENIO MARCO PARA LA PRESTACIÓN			

DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, en concordancia con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP, 295 de su Reglamento General, 530.10 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP; y, al principio de Eficiencia en la utilización de los Recursos Públicos, determinado en las Normas Técnicas de Presupuesto emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas; la Entidad Contratante podrá dar por Terminado la Orden de Compra en el estado en que se encuentre, previa notificación con al menos 24 horas de anticipación al Contratista; cuando sea conveniente para los intereses institucionales, obligándose la Entidad Contratante a realizar la liquidación y finalización de la orden de compra dentro de los plazos determinados en la ley”.

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

 Firmado electrónicamente por: MAYRA NELLY CASTILLO GAONA	 Firmado electrónicamente por: NELSON HUMBERTO SANCHIMA LOYAGA	 Firmado electrónicamente por: NELSON HUMBERTO SANCHIMA LOYAGA
Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: MAYRA NELLY CASTILLO GAONA	Nombre: ING. NELSON HUMERTO SANCHIMA LOYAGA	Nombre: NELSON HUMBERTO SANCHIMA LOYAGA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500061	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente Mensual sin Arma MARCA: NO APLICA - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones - ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NII-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Toilete (PR24) *Detector de Metales	2 (1 Meses)	3.351,1049	0,0000	6.702,2098	12,0000	7.506,4750	5600000001530208210100000000

(En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - JORNADA: Diurna y Nocturna - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP. *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.702,2098
Impuesto al valor agregado (12%)	804,2652
Total	7.506,4750
Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	7.506,4750

Fecha de Impresión: martes, 1 de noviembre de 2022, 16:52:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002293621	Fecha de emisión:	31-10-2022	Fecha de aceptación:	01-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	EMSEPRIEL	Razón social:	EMSEPRIEL EMPRESA DE SEGURIDAD PRIVADA Y ELECTRONICA CIA. LTDA.	RUC:	0791721008001
Nombre del representante legal:	GUERRERO MONTIEL GABRIEL WILSON				
Correo electrónico el representante legal:	gerente@emsepriel.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	gerente@emsepriel.com.ec		
Teléfono:	0990510169 042920663 0999426782 042920592				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100195682	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono:	062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico:	joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ		Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN	Parroquia: GONZALEZ SUAREZ
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N	Intersección: LOS OLIVOS
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:		Teléfono: 062960791 062983227
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 16h00			
	Responsable de recepción de mercadería:	COORDINADORES DE LOS CDIS DE ATENCIÓN DIRECTA			
Observación:	CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA PARA LOS CDI'S DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA DIRECCION DISTRITAL PARA EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ
ORDONEZ**



Firmado electrónicamente por:
**JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA**



Firmado electrónicamente por:
**JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE
PANTOJA CADENA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500061	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente Mensual sin Arma MARCA: NO APLICA - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Toilete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el	5 (1 Meses)	3.389,8764	0,0000	16.949,3821	12,0000	18.983,3080	530208

punto contratado							
- JORNADA: Diurna y Nocturna							
- UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP.							

Subtotal	16.949,3821
Impuesto al valor agregado (12%)	2.033,9259
Total	18.983,3080
Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	18.983,3080

Fecha de Impresión: miércoles, 2 de noviembre de 2022, 11:47:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297906	Fecha de emisión:	10-11-2022	Fecha de aceptación:	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono:	062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL TULCAN	Correo electrónico:	joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN	Parroquia: GONZALEZ SUAREZ
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N	Intersección: LOS OLIVOS
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:		Teléfono: 062960791 062983227
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00 a 17h00			
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. CESAR ANDRES CHAMPUTIZ			
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL PERSONAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS CNH				

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., de ser el caso.

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

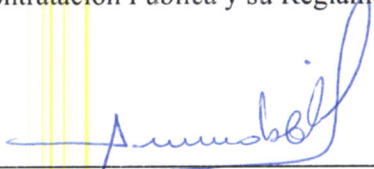
APLICACIÓN DE MULTAS

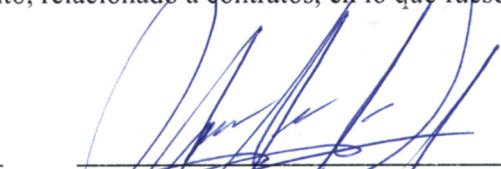
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.


Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ


Persona que autoriza
Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA


Máxima Autoridad
Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000116	* ATOMIZADOR 500 CC MARCA: PRODELSOL - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE ALTA - FABRICANTE: PRODELSOLEC CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / CAPACIDAD: 500 CC - PROPIEDADES / COLOR: NATURAL, VERDE, ROJO, AZUL - PROPIEDADES / PESO: 44 GR - USOS: ESPARCIMIENTO DE LÍQUIDOS A TRAVÉS DE SU VÁLVULA	46 ()	0,8100	0,0000	37,2600	12,0000	41,7312	530805

Subtotal	37,2600
Impuesto al valor agregado (12%)	4,4712
Total	41,7312
Número de Items	46
Flete	0,0000
Total de la Orden	41,7312

Fecha de Impresión: lunes, 14 de noviembre de 2022, 16:45:49

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
Orden de compra:	CE-20220002297912	Fecha de emisión:	10-11-2022	Fecha de aceptación: 14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL TULCAN	Correo electrónico: joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:	
	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ		
	Intersección:	LOS OLIVOS		
	Teléfono:	062960791 062983227		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00 a 17h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. CESAR ANDRES CHAMPUTIZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL PERSONAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS CNH			

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., de ser el caso.

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

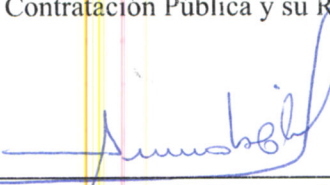
APLICACIÓN DE MULTAS

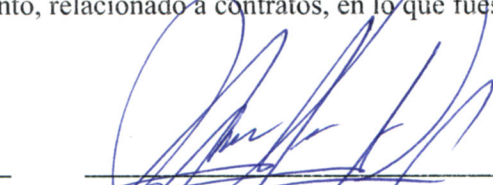
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.


Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ


Persona que autoriza
Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA


Máxima Autoridad
Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920115	*GUANTES DE CAUCHO NO 8 BICOLOR MARCA: ESTRELLA - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAR [GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 30 0,5 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LÁTEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 0,5 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 DAN/CM2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8 - USOS: PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS - EMPAQUE: PRODUCTO EMPACADO DE TAL FORMA QUE NO ALTERE EL MATERIAL DEL CUAL ESTÁ ELABORADO Y CONSERVARLO DURANTE EL TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 DAN/CM2	88 ()	0,9850	0,0000	86,6800	12,0000	97,0816	530805

Subtotal	86,6800
Impuesto al valor agregado (12%)	10,4016
Total	97,0816

Número de Items	88
Flete	0,0000
Total de la Orden	97,0816

Fecha de Impresión: lunes, 14 de noviembre de 2022, 17:00:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002297913	Fecha de emisión:	10-11-2022	Fecha de aceptación: 14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL TULCAN	Correo electrónico: joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:	
	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ	Intersección:	LOS OLIVOS
	Teléfono:	062960791 062983227		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00 a 17h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. CESAR ANDRES CHAMPUTIZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL PERSONAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS CNH			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA

Maxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000123	*RECOGEDOR DE BASURA MARCA: SOLKLIM - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - PROPIEDADES / MANGO: TUBO PLASTIFICADO - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIPROPILENO - PROPIEDADES/ ANCHO DEL RECOGEDOR: 25 CM - PROPIEDADES/ LARGO MANGO: 69 CM - USOS: LEVANTAR BASURA ACUMULADA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / ALTO DEL RECOGEDOR: 9 CM - PROPIEDADES / COLOR: ROSADO, ROJO, AZUL, VERDE Y TOMATE - PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR: 144 G	44 ()	0,8100	0,0000	35,6400	12,0000	39,9168	530805

Subtotal	35,6400
Impuesto al valor agregado (12%)	4,2768
Total	39,9168
Número de Items	44
Flete	0,0000
Total de la Orden	39,9168

Fecha de Impresión: lunes, 14 de noviembre de 2022, 17:02:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002297914	Fecha de emisión:	10-11-2022	Fecha de aceptación: 14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL TULCAN	Correo electrónico: joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN
	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ	Calle:	LOS ALAMOS
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Número:	S/N
	Departamento:		Intersección:	LOS OLIVOS
	Teléfono:	062960791 062983227		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8H00 a 17h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. CESAR ANDRES CHAMPUTIZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE ASEO PARA EL PERSONAL DE DESARROLLO INFANTIL CRECIENDO CON NUESTROS HIJOS CNH			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000228	FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL NEGRA 35" X 47" MARCA: COGECOMSA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Paquete de diez 10 Unidades - PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS: 88 x 119 cm 35"x47" - USOS: Para residuos y desechos sólidos, a excepción de desechos peligrosos y especiales. - PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA: $\geq 40 \mu m$ - COLOR: Negra - PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: $DM= 26,3 \pm 0,9$ $DT=27,7 \pm 1,5$ - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD Y DEBE CONTENER MATERIAL RECICLADO EN 70% - PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA: $DM= 760,0 \pm 14,6$ $DT= 960,0 \pm 31,9$ - ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 7 de la NTE INEN 2290 Los envases que contienen las fundas plásticas para residuos y desechos sólidos deben indicar: a la marca o identificación del fabricante b la cantidad de fundas c las medidas de las fundas y denominación. - FABRICANTE: COGECOMSA S.A	440 ()	1,9300	0,0000	849,2000	12,0000	951,1040	530805

Subtotal	849,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	101,9040
Total	951,1040
Número de Items	440

Flete	0,0000
Total de la Orden	951,1040

Fecha de Impresión: lunes, 14 de noviembre de 2022, 17:02:44

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO				
Orden de compra:	CE-20220002298717	Fecha de emisión:	11-11-2022	Fecha de aceptación: 15-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC: 1710059575001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	edisonljurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edisonljurado@hotmail.com	
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia: CARCHI	Cantón:	TULCAN	Parroquia: GONZALEZ SUAREZ
	Calle: LOS ALAMOS	Número:	S/N	Intersección: LOS OLIVOS
	Edificio: FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:	Teléfono: 062960791 062983227	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 16h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRÉS CHAMPUTIZ ORDOÑEZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA MODALIDAD CNH			

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., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MILLAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001147	*MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA MARCA: CARIOCA - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - COLOR DE LA TINTA: VERDE - COLOR DEL CUERPO: VERDE - DIÁMETRO: 16 MM - LARGO: 129 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - MODELO: MARCADOR PERMANENTE VERDE PUNTA GRUESA - PESO: 15.2 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	188 ()	0,3888	0,0000	73,0944	12,0000	81,8657	530804

Subtotal:	73,0944
Impuesto al valor agregado (12%)	8,7713
Total:	81,8657
Número de ítems:	188
Ítem:	0,0000
Total de la Orden:	81,8657

Fecha de Impresión: martes, 15 de noviembre de 2022, 13:15:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002298733	Fecha de emisión:	11-11-2022	Fecha de aceptación:	15-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	Razón social:	Falconi Cisneros Jose Luis	RUC:	1715241525001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:		Correo electrónico de la empresa:			
compraspublicas@lacondamine.com.ec		compraspublicas@lacondamine.com.ec			
Teléfono: 0984619862 026046724 026008952 0999008060					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3411337704	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono:	062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico:	joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:			Correo electrónico:		
CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ			cesar.champutiz@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia: CARCHI		Cantón:	TULCAN	Parroquia: GONZALEZ SUAREZ
	Calle: LOS ALAMOS		Número:	S/N	Intersección: LOS OLIVOS
	Edificio: FRENTE A HIDROCARBUROS		Departamento:	Teléfono: 062960791 062983227	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 A 16h00				
	Responsable de recepción de mercadería: ING. ANDRÉS CHAMPUTIZ ORDOÑEZ				
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA MODALIDAD CNH				

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA
CADENA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO
PANTOJA CADENA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000163	*CARPETAS PLASTICAS FANTASIA MARCA: LC - ALTO: 32.5 CM - ANCHO: 23.2 CM - COLOR: VARIOS COLORES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 180 MICRAS - MODELO: CARPETA PLÁSTICA FANTASIA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 37 GR - FABRICANTE: MARCO VINICIO SARMIENTO PEREZ	2200 ()	0,1800	0,0000	396,0000	12,0000	443,5200	530804

Subtotal	396,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	47,5200
Total	443,5200
Número de Items	2200
Flete	0,0000
Total de la Orden	443,5200

Fecha de Impresión: martes, 15 de noviembre de 2022, 13:21:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002298734	Fecha de emisión:	11-11-2022	Fecha de aceptación: 15-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC: 1710059575001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico del representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com	
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN
	Calle:	LOS ALAMOS	Número:	S/N
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:	
	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ		
	Intersección:	LOS OLIVOS		
	Teléfono:	062960791 062983227		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 16h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRÉS CHAMPUTIZ ORDOÑEZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA MODALIDAD CNH			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001100	*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA MARCA: CARIOCA - LARGO: 129 MM - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO ANILLO METÁLICO: 15.2 G - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL PUNTA: POLIESTER EN FIBRA - MODELO: MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - COLOR DEL CUERPO: NEGRO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - MATERIAL FELPA: POLIESTIRENO EN FIBRA	188 ()	0,3950	0,0000	74,2600	12,0000	83,1712	530804

Subtotal	74,2600
Impuesto al valor agregado (12%)	8,9112
Total	83,1712
Número de Items	188
Flete	0,0000
Total de la Orden	83,1712

Fecha de Impresión: martes, 15 de noviembre de 2022, 13:22:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002298737	Fecha de emisión:	11-11-2022	Fecha de aceptación: 15-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC: 1710059575001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico del representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com	
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: joffre.pantoja@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia: CARCHI	Cantón:	TULCAN	Parroquia: GONZALEZ SUAREZ
	Calle: LOS ALAMOS	Número:	S/N	Intersección: LOS OLIVOS
	Edificio: FRENTE A HIDROCARBUROS	Departamento:	Teléfono: 062960791 062983227	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08h00 A 16h00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRÉS CHAMPUTIZ ORDOÑEZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LA MODALIDAD CNH			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ABG. JOFFRE PANTOJA CADENA

Máxima Autoridad

Nombre: JOFFRE EDMUNDO PANTOJA CADENA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009427	*MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA MARCA: CARIACA - COLOR: VARIOS COLORES - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 2 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8.9 MM - ALTO DE ESTUCHE: 14.4 CM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 14.2 CM - MATERIAL: POLIPROPILENO Y POLIETILENO - MODELO: ESCOLAR 12 COLORES - ANCHO DE ESTUCHE: 14.8 CM - PESO: 77 G - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 12 UNIDADES	282 ()	1,0748	0,0000	303,0936	12,0000	339,4648	530804

Subtotal	303,0936
Impuesto al valor agregado (12%)	36,37
Total	339,4648
Número de Items	282
Flete	0,0000
Total de la Orden	339,4648

Fecha de Impresión: miércoles, 16 de noviembre de 2022, 08:43:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002308719	Fecha de emisión:	29-11-2022	Fecha de aceptación: 30-11-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	OROZCO QUINTERO JOSELYN ELIZABETH	RUC: 0803899095001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	joselynorozco80@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	joselynorozco80@hotmail.com	
Teléfono:	062454044 0991478094			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2203966613	Código de la Entidad Financiera: 210358 Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 08D01 - ESMERALDAS - MIES	RUC:	0860037240001	Teléfono: 06-2725616 06-2725615
Persona que autoriza:	GINO MINA QUINTEROS	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ESMERALDAS MIES	Correo electrónico: gino.mina@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DD08D01MIES	Correo electrónico: hugo.calderoni@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia: ESMERALDAS	Cantón:	ESMERALDAS	Parroquia: ESMERALDAS, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO	Número:	S/N	Intersección: BOLIVAR JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 06-2725616 06-2725615	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	SANTA CAGUA		

Dirección de entrega:	BOLIVAR ENTRE ROCAFUERTE Y JUAN MONTALVO JUNTO A LA CONTRALORIA GENERAL DEL ESTADO, ,
Observación:	

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:

**XIMENA MARIA
MONTANO
BARCIA**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre: DD08D01MIES



Firmado electrónicamente por:

**GINO JOSE
MINA**

Persona que autoriza

Nombre: GINO MINA
QUINTEROS



Firmado electrónicamente por:

**GINO JOSE
MINA**

Máxima Autoridad

Nombre: GINO JOSE MINA
QUINTERO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300021	REFRIGERIOS - Tiempos de entrega y servicio.: * Estar por lo menos 30 minutos antes para realizar la entrega al delegado de la entidad contratante. - Equipo mínimo e implementos (dependerá del número de participantes): * Servilletas de papel * Vasos cristal de plástico de 10 oz desechables, para bebidas frías * Platos plásticos # 6 color blanco para refrigerios y empaques plásticos para alimentos - Menú por persona: * El refrigerio debe contener alto contenido nutritivo y saludable, de igual manera deberá ser consistente. * Los refrigerio tendrán un peso mínimo de 150 gr (sin contar bebida y fruta) cada uno de ellos. * Una fruta que sea de temporada y de producción nacional. * (1) Bebida ligera fría: Agua con gas, gaseosa o jugo de pulpa (sea natural o procesado en envase de plástico, vidrio o tetrapack) - Condiciones del Servicio: * Todas las materias primas y demás insumos para el servicio y producción deberán ser de producción nacional. * El proveedor deberá proveer de los recipientes adecuados para sal, mayonesa, salsas, ají entre otros que solicite la entidad contratante. * Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le	1000 ()	2,2500	0,0000	2.250,0000	12,0000	2.520,0000	530249

permita entregar el producto en óptimas condiciones. - Transporte: * El costo de transporte está incluido en el precio. Además el vehículo en el que se transporte los alimentos deberá precautelar que los proteja contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. - Espacio Físico para la preparación de alimentos y transporte: * El Ofertante deberá contar con un espacio en el cual elabora los refrigerios que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene, las mismas que serán determinadas por el mismo. * Deberá tener los materiales mínimos para la preparación de los refrigerios como: horno, licuadora, batidora, cocina, refrigeradora, ollas para cocción, utensilios de cocina todos estos en perfecto estado y en buenas condiciones de salubridad. * Los recipientes deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico (cooler) y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. * Cuando el tiempo de transporte sea superior a una hora, los envases de alimentos deben disponerse en recipientes térmicos. * Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	2.250,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	270,0000
Total	2.520,0000

Número de Items	1000
Total de la Orden	2.520,0000

Fecha de Impresión: jueves, 1 de diciembre de 2022, 13:40:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002313022	Fecha de emisión:	06-12-2022	Fecha de aceptación:	07-12-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	COLLAGUAZO BENALCAZAR SERGIO ENRIQUE	RUC:	1002021374001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	ser_collag@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ser_collag@hotmail.com		
Teléfono:	0969385424 0994120081 0991739975 0991739975				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100008616	Código de la Entidad Financiera:	210358
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		RUC:	1060025920001	Teléfono: 097095681
Persona que autoriza:	Mgs. Jeaneth Salas Q.	Cargo:	Coordinador Zonal 1, Subrogante	Correo electrónico:	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CARMENMONTENEGRO		Correo electrónico:	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	IMBABURA	Cantón:	IBARRA	Parroquia: SAGRARIO
	Calle:	QUITO	Número:		Intersección: 13 DE ABRIL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 097095681
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08h00 hasta las 17h00				
	Responsable de recepción de mercadería: Ing. Yolanda Cabascango y Lcda. Silvia Andrade				
Dirección de entrega:	Calle Quito y Av.13 de Abril Oficinas de la Coordinación Zonal 1 MIES y; Calle Dr. Agustín Cueva y Hermógenes, Bodegas de la Coordinación Zonal 1 MIES Dávila				
Observación:	El servicio será ejecutado en las Oficinas de la Coordinación Zonal 1 MIES en la calle Quito y 13 de Abril con un metraje de 2.900 (número de veces 2) se efectuará el trabajo de mantenimiento y limpieza				

permanente de áreas verdes y jardines y; en las Bodegas de Yahuarcocha de la Coordinación Zonal 1 MIES con un metraje de 2.900 (número de veces 2) se efectuará el trabajo de mantenimiento y limpieza permanente de áreas verdes y jardines. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Yolanda Cabascango Teléfono 0978610422; y el Técnico no interviniente en el proceso para la recepción del servicio es la Lcda. Silvia Andrade Teléfono 0969650963.

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
CARMEN GUADALUPE
MONTENEGRO REVELO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
CARMENMONTENEGRO



Firmado electrónicamente por:
BLANCA
JEANETH SALAS
QUIROZ

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Jeaneth Salas Q.



Firmado electrónicamente por:
BLANCA
JEANETH SALAS
QUIROZ

Máxima Autoridad

Nombre: BLANCA JEANETH
SALAS QUIROZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE AREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: La capacidad máxima de producción del servicio por cuadrilla es de 2.400 metros cuadrados diarios de áreas verdes y jardines con una cobertura mensual de terreno de 52.800 metros cuadrados. La entidad contratante deberá contabilizar el metraje de intervención del servicio para la generación de la orden de compra. En el caso de que el metraje de intervención mensual sea menor a 18.000 metros cuadrados el proveedor asignará 1 jardinero. En caso de que existan actividades que se necesite del apoyo de un ayudante de forma eventual, el proveedor asignará el personal para ejecutar las actividades. - ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio incluye las siguientes áreas: 1. Árboles: Se realizará la poda de árboles de acuerdo a su especie, las podas a realizarse con las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Poda de seguridad (reducción de copas) de	11600 (1 Meses)	0,0700	0,0000	812,0000	12,0000	909,4400	530418

árboles y arbustos que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de mantenimiento o aclareo de árboles que se encuentran dentro de la zona de influencia. 1 vez al año Poda de formación de árboles y arbustos (de acuerdo a su especie) 2 veces al año Poda de raíces que afecten tuberías de agua potable o de alcantarillado, aceras, parterre, etc. 1 vez al año Formación de corona de acuerdo a la especie del árbol 1 vez al año al inicio del servicio. Mantenimiento de corona y refilado de acuerdo al área 1 vez al mes Control y tratamiento de plagas de acuerdo a la especie y condiciones climáticas 1 vez al mes El tipo de podas considerará la edad de los árboles, su altura, entre los cuales puede determinar lo siguiente: Pequeño de 0 – 6m, Mediano de 6 – 15 m y Grandes mayores a 15m. De encontrarse con árboles patrimoniales, determinados por características como tamaño, edad, condición cultural estos recibirán un tratamiento a nivel de suelo que ayuden a mantener su estabilidad. Para realizar las actividades de esta sección deberán solicitar autorización escrita por parte de del delegado del administrador de la entidad contratante. 2. Jardín: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de los jardines son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida. 3 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento y formación para eliminar secciones muertas de las plantas y la conservación la altura y la forma vegetativa del jardín. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Aireación de jardinería (Remoción de tierra) y control de maleza. Riego de área de jardinería. (Esta actividad estará vinculada a la estacionalidad) 3 veces por semana Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Siembra de plantas cuando en el jardín ha disminuido la cantidad de las mismas. La entidad contratante deberá de proporcionar las plantas para la reposición en la jardinerías OCASIONAL La entidad contratante conjuntamente con el proveedor definirán la altura de los corte de la vegetación. El proveedor en su informe especificará en su método de trabajo si la fertilización es química u orgánica y los insumos que se van a aplicar. Para el riego del área, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, para lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. El proveedor en su informe mensual hará constar el estado en que se encuentran las plantas y las recomendaciones para su reposición. En caso de siembra de nueva planta el proveedor demostrará su cuidado a través de un registro en donde constará la firma del delegado del administrado o administrador según sea el caso. 3. Césped: Las actividades a ejecutarse para el mantenimiento y limpieza de las áreas verdes son las siguientes: ACTIVIDADES FRECUENCIA Limpieza y retiro de residuos, piedras y demás objetos que se encuentren en la zona a ser intervenida al momento de la ejecución del servicio. 2 veces al mes Refilado de Césped. Poda o corte de mantenimiento. Limpieza y retirada de desechos producto de la poda. Control de maleza. Riego de césped (de requerirse se realizará en época seca y en zonas focalizadas)* Fertilización orgánica y química del jardín 1 vez de forma bimensual. Control de trébol u hoja ancha de forma manual y química 2 veces al año. El riego de césped se realizara previo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante representada por su Administrador, para determinar lugares y frecuencias requeridas No aplica reposición de césped en lugares que inicialmente no contaba con este elemento. Para el riego de las áreas de césped, la entidad contratante deberá proporcionar el servicio de agua ya sea a través del sistema de riego que posea el sitio o a través de la provisión de un tanquero, por lo cual se deberá incluir en el cronograma de actividades. En lugares donde no exista la implementación de áreas verdes como son caminerías internas y perimetrales de adoquín, hormigón, piedra chispa, piedra, arena o simplemente tierra se realizarán las siguientes actividades: ACTIVIDADES FRECUENCIA Control de maleza de forma química: se aplicará herbicida únicamente en la superficie afectada (mala hierba), si existen áreas verdes próximas la aplicación del herbicida debe generar el menor impacto de las especies vegetales ornamentales existentes y cercanas. 1 vez de forma trimestral Control de maleza manual el cual se realizará en los sectores donde se encuentre implementada la vegetación y se ejecutará cuando las malezas se encuentren apreciables en las superficies de las áreas verdes. 1 vez cada mes 4. Desalojo de desechos de las intervenciones ejecutadas: es responsabilidad del proveedor el desalojo de los desechos causados por la intervención, para ello la entidad contratante deberá proporcionar los sitios hacia los cuáles depositar el desperdicio producto del mantenimiento. En caso de que el proveedor cuente con una planta de procesamiento y tratamiento de desperdicios, solicitará a la entidad contratante la debida autorización para el uso de los desperdicios previa la verificación por parte del administrador del sitio donde se encuentre la planta.

- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN
- SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:

17.1 El proveedor al inicio de la ejecución del servicio elaborará un mapa general donde zonificará los espacios verdes y de jardinería asignados a su cargo, el cual debe ser presentado a través de un informe a la entidad contratante quien verificará y aprobará dicho informe. 17.2 El proveedor entregará mensualmente un reporte de las áreas intervenidas en donde constará las fechas y el tipo de intervención realizada, y sus recomendaciones. 17.3 El personal de jardinería al momento de encontrarse ejecutando el servicio, deberá contar con el equipamiento de seguridad e insumos necesarios. 17.4. Para el trabajo de poda en alturas el proveedor deberá de aplicar normas de seguridad industrial para la ejecución de las actividades. La entidad contratante podrá verificar que el proveedor cuente

con el equipo, herramienta y maquinaria que garantice el trabajo en altura del personal. Es responsabilidad del proveedor la seguridad de sus empleados.

17.5 Una vez realizada la intervención el proveedor, este deberá de entregar los sitios de intervención completamente limpios y operables. 17.6 El proveedor deberá designar un líder de equipo dentro de la cuadrilla o cuadrillas asignadas a la intervención. 17.7. En el área intervenida por el servicio al momento de su ejecución deberá de ubicarse señalética de prevención como conos, cintas y otras señales de información y prevención.

- FORMA DE PAGO: En caso de otorgar el anticipo del servicio de mantenimiento, éste podrá ser de hasta el 30% del valor de la orden de compra. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación El valor del anticipo podrá ser deducido de forma mensual hasta la vigencia de la orden de compra.
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio, iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días, pudiendo ser a partir de la fecha de la entrega del anticipo.
- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.
- MAQUINARIA: La maquinaria mínima para ejecutar las actividades descritas en la presente ficha son las siguientes: MAQUINARIA OBSERVACIONES Tortuga Por cada 10.000 metros cuadrados Moto fumigadora Por cada 10.000 metros cuadrados. Camioneta /Volqueta/camión De acuerdo a la cantidad de desperdicios originados por el servicio El proveedor debe de garantizar que cuenta con la maquinaria para ejecutar el servicio a través de facturas, títulos de propiedad o convenios de compromiso de alquiler debidamente justificados.
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El servicio se ejecutará de acuerdo a la capacidad productiva del proveedor. La entidad contratante conjuntamente con el proveedor elaborará el cronograma de ejecución del servicio.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La participación de los proveedores es a nivel nacional excepto Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
- FORMA DE PAGO: S/N
- EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El proveedor para ejecutar las actividades de la presente ficha contará con el siguiente equipo y herramienta menor: EQUIPO MÍNIMO. EQUIPO OBSERVACIONES Moto guadaña Sopladora Bomba de Mochila Motosierra Para poda de árboles cuando la actividad lo requiera. HERRAMIENTA MENOR HERRAMIENTA Tijeras de una sola mano Sierra de mano Segueta Tijeras de pico y loro Tijeras de 2 manos Escobilla Rastrillo Escoba cerdas duras Manguera de largo alcance 50 metros Sacos de yute Pala jardinera Pala cuadrada Pala hoyadora Pico Machete Azadón Carretilla Escalera telescópica Barra El proveedor podrá utilizar equipos adicionales en caso de que la actividad a ejecutarse la demande.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: El jardinero deberá demostrar una experiencia mínima de 1 año en el mantenimiento de jardines, áreas verdes y poda de árboles, para el cual presentará certificados de experiencia en el oficio, facturas, actas de entrega recepción En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet calificado emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia
- GARANTÍAS: i. Garantía de Fiel Cumplimiento.- Se constituirá para garantizar el cumplimiento del contrato, para asegurar la debida ejecución de la obra y la buena calidad de los materiales, asegurando con ello las reparaciones o cambios de aquellas partes de la obra en la que se descubran defectos de construcción, mala calidad o incumplimiento de las especificaciones, imputables al proveedor, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra. No se exigirá esta garantía en los contratos cuya cuantía sea menor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo.
- INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. Utilizar los materiales y/o productos que contengan productos químicos nocivos y que están prohibidos en la presente ficha. F. Personal laborando en estado etílico. G. Incumplimiento del servicio.
- MATERIALES E INSUMOS: Los materiales o insumos a utilizar en este servicio son: - Fertilizantes. - Plaguicida. - Estimulantes. - Fijador /Adherente. Se prohíbe el uso de productos altamente tóxicos, el uso de bromuro de metilo y sustancias derivadas del formol, igualmente se prohíbe el uso de los siguientes ingredientes activos: DDT, carbofuran, azinfos metil, monocrotofos, así como productos pertenecientes al grupo químico organofosforados y aquellos que constan en el listado de plaguicidas

prohibidos para Ecuador. Los insumos deben de cumplir con normas de sello verde amigables con el medio ambiente. - MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Prohibición temporal de ejecución del servicio al obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto mensual de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 1000 del monto mensual de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo de un año. - REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura, • Informe de cumplimiento de actividades emitida por el administrador del contrato • Informe de ejecución de actividades con las debidas recomendaciones por parte del proveedor. • Comprobante de pago del IESS donde conste el personal que ejecuta el servicio. (A partir del segundo mes de ejecución del servicio) • Aviso de entrada o planilla de afiliación del IESS del personal que ejecuta el servicio. (solo en el primer mes de ejecución del servicio). - SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá designar un administrador quien será responsable de la generación de la orden de compra, del monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha. En caso de que los parques cuenten con administradores, el administrador de la orden de compra podrá delegar el monitoreo, verificación y control de la ejecución del servicio al responsable del parque quien deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación personal y el siguiente equipo de protección: • Gorra • Casco • Gafas de protección ocular. • Orejeras o Protectores de copa. • Mascarilla respiradora de partículas. • Guantes de cuero grueso. • Bota protectora • Ropa de trabajo (overol). • Para trabajos en altura el personal deberá incluir un arnés de cintura y pierna que incluya un dispositivo anti caídas y un elemento de amarre con absorbedor de energía • Zapatos de punta de acero para trabajos en altura. Para alturas mayores a 1.80m, se tomaran en cuenta los artículos correspondientes a trabajos en altura que constan en el Reglamento de Seguridad y Salud del Ministerio de Relaciones Laborales.							
--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	812,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	97,4400
Total	909,4400

Número de Items	11600
Total de la Orden	909,4400

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 22:18:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002319322		Fecha de emisión:	22-12-2022
Fecha de aceptación:	23-12-2022			
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	MR. LIMP.		Razón social:	LABODEGUITA S.A.
RUC:	0891722915001			
Nombre del representante legal:	VELASCO ANGULO CECILIA ESTHER			
Correo electrónico el representante legal:	administrativo@labodeguita.com.ec		Correo electrónico de la empresa:	administrativo@labodeguita.com.ec
Teléfono:	0995040396 062723511 062723054 0984349006			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02110008932	Código de la Entidad Financiera: 210384
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		RUC:	1060025920001
Teléfono:	097095681			
Persona que autoriza:	DR. LEONARDOP JOSÉ ANDRADE CRUZ		Cargo:	COORDINADOR ZONAL 1
Correo electrónico:	lorena.gomez@inclusion.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso:	LORENA ELIZABETH GÓMEZ ESTUPIÑÁN		Correo electrónico:	lorenagomez7604@hotmail.com
Dirección Entidad:	Provincia:	IMBABURA	Cantón:	IBARRA
	Calle:	QUITO	Número:	
	Edificio:		Departamento:	
	Parroquia:	SAGRARIO		
	Intersección:	13 DE ABRIL		
	Teléfono:	097095681		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 - 17H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Katherine Plata Rosero		
Dirección de entrega:	AV. ARMADA NACIONAL Y TÁCITO ORTIZ			
Observación:	El servicio objeto de contratación será receptado a partir del 01 de enero del 2023, en las condiciones y términos requeridos por la entidad contratante, conforme Ficha Técnica SERCOP y Convenio Marco			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal

vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**LORENA ELIZABETH
GOMEZ ESTUPINAN**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO JOSE
ANDRADE CRUZ**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO JOSE
ANDRADE CRUZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LORENA ELIZABETH
GÓMEZ ESTUPIÑÁN

Persona que autoriza

Nombre: DR. LEONARDOP JOSÉ
ANDRADE CRUZ

Máxima Autoridad

Nombre: LEONARDO JOSÉ
ANDRADE CRUZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, 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 para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - 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.	900 (2 Meses)	1,2900	0,0000	2.322,0000	12,0000	2.600,6400	530209

Subtotal	2.322,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	278,6400
Total	2.600,6400

Número de Items	900
Total de la Orden	2.600,6400

Fecha de Impresión: martes, 27 de diciembre de 2022, 12:27:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002319673	Fecha de emisión:	27-12-2022	Fecha de aceptación:	28-12-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	-	Razón social:	MERCALIMPSE S.A.	RUC:	0891744765001	
Nombre del representante legal:	MERCADO MERCADO MARIO ANTONIO					
Correo electrónico el representante legal:	mariomercado12@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mariomercado12@hotmail.com			
Teléfono:	0981426484 0981426484 062451322 062456624					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100081054	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL		RUC:	1060025920001	Teléfono:	097095681
Persona que autoriza:	DR. LEONARDO JOSÉ ANDRADE CRUZ	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 1	Correo electrónico:	lorena.gomez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	LORENA ELIZABETH GÓMEZ ESTUPIÑÁN		Correo electrónico:	lorenagomez7604@hotmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	IMBABURA	Cantón:	IBARRA	Parroquia:	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	Número:		Intersección:	13 DE ABRIL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	097095681
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 - 17H00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Liliana Caicedo Hernández				
Dirección de entrega:	AV. ARMADA NACIONAL Y TACITO ORTIZ					
Observación:	El servicio objeto de contratación será receptado a partir del 01 de enero del 2023, en las condiciones y términos requeridos por la entidad contratante, conforme Ficha Técnica SERCOP y Convenio Marco					

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**LORENA ELIZABETH
GÓMEZ ESTUPINÁN**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO JOSE
ANDRADE CRUZ**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO JOSE
ANDRADE CRUZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LORENA ELIZABETH
GÓMEZ ESTUPIÑÁN

Persona que autoriza

Nombre: DR. LEONARDO JOSÉ
ANDRADE CRUZ

Máxima Autoridad

Nombre: LEONARDO JOSÉ
ANDRADE CRUZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona) - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdirolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura, Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles, Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante, ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10% Insecticida, Limpiavidrios, atomizador. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de exteriores con una altura máxima de 2 metros. Limpieza de pisos alfombrados (aspirar, lavado de alfombras). Limpieza de pisos de madera (barrer y abrillantar los pisos). Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales Vaciado de papeleras Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material proporcionado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-	4023 (2 Meses)	1,2100	0,0000	9.735,6600	12,0000	10.903,9392	530209

001-2015) - 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.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	9.735,6600
Impuesto al valor agregado (12%)	1.168,2792
Total	10.903,9392

Número de Items	4023
Total de la Orden	10.903,9392

Fecha de Impresión: miércoles, 28 de diciembre de 2022, 16:35:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002319674	Fecha de emisión:	27-12-2022	Fecha de aceptación: 28-12-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	SAVINOVICH MEJIA KAROL GEOVANNA	RUC: 0801348871001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	ksavinovicmejia@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	ksavinovicmejia@yahoo.es	
Teléfono:	0997780336			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1060025920001	Teléfono: 097095681
Persona que autoriza:	DR. LEONARDO JOSÉ ANDRADE CRUZ	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 1	Correo electrónico: lorena.gomez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	LORENA ELIZABETH GÓMEZ ESTUPIÑÁN	Correo electrónico:	lorenagomez7604@hotmail.com	
Dirección Entidad:	Provincia:	IMBABURA	Cantón:	IBARRA
	Calle:	QUITO	Número:	
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 - 17H00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Liliana Caicedo Hernández		
Dirección de entrega:	AV. ARMADA NACIONAL Y TACITO ORTIZ			
Observación:	El servicio objeto de contratación será receptado a partir del 01 de enero del 2023, en las condiciones y términos requeridos por la entidad contratante, conforme Ficha Técnica SERCOP y Convenio Marco			

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., de ser el caso.

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que esté habilitada para 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 conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

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 y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman 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. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**LORENA ELIZABETH
GOMEZ ESTUPINAN**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO JOSE
ANDRADE CRUZ**



Firmado electrónicamente por:
**LEONARDO JOSE
ANDRADE CRUZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LORENA ELIZABETH
GÓMEZ ESTUPIÑÁN

Persona que autoriza

Nombre: DR. LEONARDO JOSÉ
ANDRADE CRUZ

Máxima Autoridad

Nombre: LEONARDO JOSÉ
ANDRADE CRUZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona) - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - HERRAMIENTAS: * Coche Escurreidor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - 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. - MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdirolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura, Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles, Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante, ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10% Insecticida, Limpiavidrios, atomizador. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar	700 (2 Meses)	1,2100	0,0000	1.694,0000	12,0000	1.897,2800	530209

detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de exteriores con una altura máxima de 2 metros. Limpieza de pisos alfombrados (aspirar, lavado de alfombras). Limpieza de pisos de madera (barrer y abrillantar los pisos). Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales Vaciado de papeleras Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material proporcionado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - 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.						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	1.694,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	203,2800
Total	1.897,2800

Número de Items	700
Total de la Orden	1.897,2800

Fecha de Impresión: miércoles, 28 de diciembre de 2022, 16:33:44