

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20190001526466	Fecha de emisión:	12-03-2019	Fecha de aceptación:	14-03-2019		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:		Razón social:	JURADO VILLAGOMEZ EDISON ANCIZAR	RUC:	1710059575001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com				
Teléfono:	2547761 2900290						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D02 - JARAMIJO - MANTA - MONTECRISTI - MIES		RUC:	1360073510001		Teléfono:	052920920 0988912997 0989945191
Persona que autoriza:	ING. LEIDA ELIZABETH CHACON PICO		Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL 13D02 MIES		Correo electrónico:	leida.chacon@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	FRESIA MARITZA GONGORA MACIAS			Correo electrónico:	fresia.gongora@acuaculturaypesca.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia: MANABI		Cantón: MANTA		Parroquia: TARQUI		
	Calle: OLIVA MIRANDA		Número: S/N		Intersección: FRENTE RADIO MANTA		
	Edificio:		Departamento:		Teléfono: 052920920 0988912997 0989945191		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		DESDE LAS 08:00 HASTA LAS 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:		DRA. BALBINA MOREIRA PEÑAFIEL / COORDINADORA DE TRABAJO SOCIAL				
Nota:	Recuerde que en el caso de presentarse observaciones o inconformidades por parte del proveedor o la entidad contratante, respecto al tipo de entregas parciales requeridas, se podrá realizar la posterior suscripción de un acuerdo complementario conforme lo estipula el convenio marco						
Observación:	PARA LA RECEPCIÓN DE LOS MATERIALES DE OFICINA SE DEBERÀ COORDINAR CON LA DRA. BALBINA PEÑAFIEL AL TELÈFONO 0999426099 O CON LA ING. MONSERRATE SABANDO 0993730375 COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva.

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: FRESIA MARITZA GONGORA MACIAS



Persona que autoriza

Nombre: ING. LEIDA ELIZABETH CHACON PICO



Maxima Autoridad

Nombre: LEIDA ELIZABETH CHACON PICO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS* ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: BENE - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 405 GR - LARGO: 33,5 - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: KORES - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - ANCHO: 28 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA DESDE 115 GR/M2 - COLOR: NEGRO	80	1,1750	0,0000	94,0000	12,0000	105,2800	530804

Subtotal	94,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	11,2800
Total	105,2800

Número de Items	80
Flete	0,0000
Total de la Orden	105,2800

Fecha de Impresión: jueves 14 de marzo de 2019, 14:24:17