

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001549986	<b>Fecha de emisión:</b>	27-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ESCOBAS ALFA "ASOLIMESCALF"	<b>RUC:</b>	1792721180001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	HERNANDEZ BRAVO MARCO DAVID					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	david.m1992@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	david.m1992@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4011349879	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	<b>RUC:</b>	1768171350001	<b>Teléfono:</b>	022610104	
<b>Persona que autoriza:</b>	VELEZ VELEZ BERTHA BETSABE	<b>Cargo:</b>	Directora Distrital	<b>Correo electrónico:</b>	bertha.velez@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LIZBETH ESPERANZA ARROBO ORDONEZ	<b>Correo electrónico:</b>	lizbeth.arrobo@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	VILLA FLORA
	<b>Calle:</b>	TNTE. HUGO ORTIZ	<b>Número:</b>	S11-89	<b>Intersección:</b>	QUEVEDO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	022610104
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Psic. María Gabriela Guerrero Flores				
<b>Nota:</b>	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					
<b>Dirección de entrega:</b>	Centro Diurno de Desarrollo Integral para personas con Discapacidad "Conocoto" Av. Jaime Roldos Aguilera y ciudad del Niño OE 2 - 187 N5					
<b>Observación:</b>	El servicio del mes de marzo se pagará proporcional a los días trabajados. Una vez generada la orden de compra para el proveedor se deberá poner en contacto con la administradora del Contrato Psic. María Gabriela Guerrero Flores al teléfono: 0992925949 o al email maria.guerrero@inclusion.gob.ec					

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

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

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

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

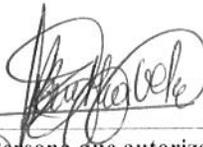
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

  
**Persona que autoriza**  
 Nombre: VELEZ VELEZ BERTHA BETSABE

  
**Máxima Autoridad**  
 Nombre: BERTHA BETSABE VELEZ VELEZ

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: LIZBETH ESPERANZA ARROBO ORDONEZ

DETALLE								Partida Presup.
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	
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 los ordenes de compra por un periodo mínimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan ordenes 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 cañeras, Cepillo, Mano de oso, Escoba, cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes.	633 (3 meses)	1,1300	0.0000	2,115,8700	12,0000	2,403,3744	2019.280.9240.0000.59.00.000.001.000.1701.530209.000000.001.0000.0000

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, Limpavidrios, Atomizador  
 - TAREAS  
 BASICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrier, 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 papelerías 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 papelerías 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  
 CARACTERISTICAS 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  
 \*Concentracion en el trabajo \*Puntualidad y cumplimiento de fechas y parametros  
 NOTA (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOPI-001-2015)  
 - MAQUINARIA  
 Bomba de fumigacion  
 - SUPERVISION  
 Existira 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 debera estar en buenas condiciones de uso, mismo que sera sujeto de inspeccion por la entidad contratante  
 \*La indumentaria debera 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 numero de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de area total del lugar donde se realizara la limpieza, (dependera del numero de trabajadores, tomando en consideracion un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona)  
 - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecera el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana

<b>Subtotal</b>	2,145,8700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	257,5044
<b>Total</b>	2,403,3744

<b>Número de Items</b>	633
<b>Total de la Orden</b>	2,403,3744

Fecha de Impresión: jueves 28 de marzo de 2019, 18:51:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20190001549986	<b>Fecha de emisión:</b>	27-03-2019	<b>Fecha de aceptación:</b>	28-03-2019	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ESCOBAS ALFA "ASOLIMESCALF"	<b>RUC:</b>	1792721180001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	HERNANDEZ BRAVO MARCO DAVID					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	david.m1992@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	david.m1992@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4011349879	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	<b>RUC:</b>	1768171350001	<b>Teléfono:</b>	022610104	
<b>Persona que autoriza:</b>	VELEZ VELEZ BERTHA BETSABE	<b>Cargo:</b>	Directora Distrital	<b>Correo electrónico:</b>	bertha.velez@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LIZBETH ESPERANZA ARROBO ORDONEZ	<b>Correo electrónico:</b>	lizbeth.arrobo@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	PICHINCHA	<b>Cantón:</b>	QUITO	<b>Parroquia:</b>	VILLA FLORA
	<b>Calle:</b>	TNTE. HUGO ORTIZ	<b>Número:</b>	S11-89	<b>Intersección:</b>	QUEVEDO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	022610104
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Psic. María Gabriela Guerrero Flores				
<b>Nota:</b>	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					
<b>Dirección de entrega:</b>	Centro Diurno de Desarrollo Integral para personas con Discapacidad "Conocoto" Av. Jaime Roldos Aguilera y ciudad del Niño OE 2 - 187 N5					
<b>Observación:</b>	El servicio del mes de marzo se pagará proporcional a los días trabajados. Una vez generada la orden de compra para el proveedor se deberá poner en contacto con la administradora del Contrato Psic. María Gabriela Guerrero Flores al teléfono: 0992925949 o al email maria.guerrero@inclusion.gob.ec					

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

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

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

Persona que autoriza

Nombre: VELEZ VELEZ BERTHA BERTHABE

Máxima Autoridad

Nombre: BERTHA BETSABE VELEZ VELEZ

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LIZBETH ESPERANZA ARROBO ORDONEZ

**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 emitan las ordenes de compra por un periodo minimo de 6. En caso de que las entidades contratantes emitan ordenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podria 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 8 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espatula, Esponjas, Guantes,	633 (3 meses)	1,1300	0,0000	2.145,8700	12,0000	2.403,3744	2019.280.9240.0000.59.00.0000.001.0000.1701.530209.0000000.001.0000.0000

Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpion), 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, Limpavidrios, Atomizador  
 - TAREAS  
 BASICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar) Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie) Limpieza de barreras 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, telefonos, 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 Desinfeccion Minuciosa de los elementos mencionados Reposicion de material suministrado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higienico, jabon, fundas de basura) Recoleccion de basura Vaciado de papeleras Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc Fumigacion de oficinas NOTA (Verficar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)  
 - HABILIDADES  
 Y  
 CARACTERISTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA  
 \*Responsable  
 \*Conocimiento y experiencia  
 \*Honestidad y rectitud  
 \*Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicacion  
 \*Excelente atencion 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 CDL-SERC OP-001-2015)  
 - MAQUINARIA  
 Bomba de fumigación  
 - SUPERVISION  
 Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargará 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	2,145,8700
Impuesto al valor agregado (12%)	257,5044
<b>Total</b>	<b>2,403,3744</b>

Número de Items	633
<b>Total de la Orden</b>	<b>2,403,3744</b>

Fecha de Impresión: jueves 28 de marzo de 2019, 18:51:50