

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20200001832522	Fecha de emisión:	18-03-2020	Fecha de aceptación: 19-03-2020
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ATLANTIC AND PACIFIC ATLANTICO Y PACIFICO ASOSERLIMATLAND	RUC: 1792881994001
Nombre del representante legal:	MOYA ERAZO ANA LUCIA			
Correo electrónico el representante legal:	apacific2019@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	apacific2019@hotmail.com	
Teléfono:	0998216266 022569934			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera: -- Institución financiera: --
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 17D08 PARROQUIAS RURALES CONOCOTO A LA MERCED MIES	RUC:	1768171350001	Teléfono: 022610104
Persona que autoriza:	Mauricio Fabián Espinel Cardenas	Cargo:	Director Distrital Quito Sur	Correo electrónico: mauricio.espinel@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	larrobo	Correo electrónico: gladys.santillan@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO
	Calle:	TNTE. HUGO ORTIZ	Número:	S11-89
	Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Diego Patricio Salazar Amuy		
Dirección de entrega:	CASA HOGAR INFANTO JUVENIL "GRAL. ALBERTO ENRIQUEZ GALLO" Av. Chilibulo Oe8-166 y Angochagua 1.100 m2 CASA HOGAR "MARIA CAMPI DE YODER" Av. Jaime Roldos 192 Aguilera y Manuel Cajiao-Cdla del Niño -Conocoto 1.100 m2			
Observación:	La Ejecución de la orden de compra es de manera inmediata y URGENTE por lo que se solicita al proveedor contactarse inmediatamente para que den inicio a la orden con Diego Patricio Salazar Amuy al 098 793 6424 de la CASA HOGAR "MARIA CAMPI DE YODER" y con Elid Jacome de la CASA HOGAR INFANTO JUVENIL "GRAL. ALBERTO ENRIQUEZ GALLO" al 098 785 1349			

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: larrobo

Persona que autoriza

Nombre: Mauricio Fabián Espinel
Cardenas

Máxima Autoridad

Nombre: MAURICIO FABIAN
ESPINEL CARDENAS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II - 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. - 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).	2200 (9 meses)	1,2100	0,0000	23.958,0000	12,0000	26.832,9600	2020.280.9240.0000.55.00.000.002.000.1701.530209.000000.001.0000.0000

[illegible]

Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos - 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) - 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. - 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	23.958,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2.874,9600
Total	26.832,9600

Número de Items	2200
Total de la Orden	26.832,9600

Fecha de Impresión: jueves 19 de marzo de 2020, 18:01:29