

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002155577	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación: 04-03-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ESPINOZA ARMIJOS ELITA ELENA	RUC: 1719620427001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	elenaespinoza1986@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	elenaespinoza1986@hotmail.com	
Teléfono:	0959623728 0979985265 0979985265			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono: 062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico: monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Correo electrónico:	johysita5@gmail.com	
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección: QUITO CENTRAL
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono: 062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz		
Dirección de entrega:	Cantón Joya de los Sachas, Parroquia Rumipamba VIA ASHIR VIA EL ENO RUMIPAMBA 01 PB, CDI MUNDO INFANTIL			
Observación:	OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIELOS, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL MUNDO INFANTIL DEL CANTON JOYA DE LOS SACHAS, EL SERVICIO SE PRESTARÁ UNA VEZ ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA			

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:
**JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO**



Firmado electrónicamente por:
**MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ**



Firmado electrónicamente por:
**MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra
Guevara Yáñez

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II</p> <p>- 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 poderá de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- 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)</p> <p>- 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)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdirolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	400 (8 meses)	1,2100	0,0000	3.872,0000	12,0000	4.336,6400	530209

<ul style="list-style-type: none"> - HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, 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	3.872,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	464,6400
Total	4.336,6400

Número de Items	400
Total de la Orden	4.336,6400

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:48:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002155642	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación: 04-03-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ESPINOZA ARMIJOS ELITA ELENA	RUC: 1719620427001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	elenaespinoza1986@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	elenaespinoza1986@hotmail.com	
Teléfono:	0959623728 0979985265 0979985265			
Tipo de cuenta: --	Número de cuenta: --	Código de la entidad financiera: --	Institución financiera: --	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono: 062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico: monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Correo electrónico:	johysita5@gmail.com	
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección: QUITO CENTRAL
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono: 062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz		
Dirección de entrega:	Cantón Joya de los Sachas , Parroquia La Joya de los Sachas AV.10 DE AGOSTO S/N CALLE A - DIAGONAL AL INSTITUTO ORIENTE, CDI ESTRELLITAS DE OCTUBRE			
Observación:	OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIESOS, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARA EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL ESTRELLITAS DE OCTUBRE DEL CANTON JOYA DE LOS SACHAS, EL SERVICIO SE PRESTARA UNA VEZ ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA			

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:
JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra
Guevara Yáñez

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II</p> <p>- 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 poderá de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <p>- 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)</p> <p>- 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)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdirolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p>	600 (8 meses)	1,2100	0,0000	5.808,0000	12,0000	6.504,9600	530209

<ul style="list-style-type: none"> - HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, 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	5.808,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	696,9600
Total	6.504,9600

Número de Items	600
Total de la Orden	6.504,9600

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:48:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002155643	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	04-03-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION PRESTADORA DE MULTISERVICIOS CONGA ASOPRESCON	RUC:	2290327140001		
Nombre del representante legal:	GUALOTO PILCO KLEVER RIGOBERTO						
Correo electrónico el representante legal:	asoprescon@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprescon@gmail.com				
Teléfono:	0997261944 0994920006 0986833319						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02- LORETO- ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668		
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Correo electrónico:	johysita5@gmail.com				
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono:	062881668	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz					
Dirección de entrega:	Cantón Francisco de Orellana, Parroquia El Coca, BARRIO 30 DE ABRIL. CUENCA S/N SAN MIGUEL, DETRAS LA ESCUELA JAIME GILBER, CDI WAWA WASHI 1						

Observación:

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIESES, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARA EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL WAWA WASHI 1 DE LA PARROQUIA EL COCA, EL SERVICIO SE PRESTARA UNA VEZ ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA

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:
JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yáñez

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

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). 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	660 (8 meses)	1,2100	0,0000	6.388,8000	12,0000	7.155,4560	530209

<p>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)</p> <p>- 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)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdiroladoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho</p> <p>- 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)</p> <p>- 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.</p> <p>- 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</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.388,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	766,6560
Total	7.155,4560

Número de Items	660
Total de la Orden	7.155,4560

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:47:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002155644	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	04-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	MENA MENA JENNY ANTONIETA	RUC:	2100008685001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	anahimena123@live.com	Correo electrónico de la empresa:	anahimena123@live.com			
Teléfono:	0998087668 0986461723 0997172027 0999159695 0999159695 062881134					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	0025422007	Código de la Entidad Financiera:	210335	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DE GUAYAQUIL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02- LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Correo electrónico:	johysita5@gmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:			Teléfono:
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz				
Dirección de entrega:	Cantón Loreto, Parroquia Avila Huiruno, AVILA HUIRUNO SECTOR JUAN MONTALVO, ENTRADA AL CAMPAMENTO VICTORIA, CDI JUAN MONTALVO					

Observación:	OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIOSOS, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARA EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL JUAN MONTALVO DE LA PARROQUIA AVILA HUIRUNO , LORETO, EL SERVICIO SE PRESTARA UNA VEZ ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA
---------------------	--

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:
JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra
Guevara Yáñez

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA
ALEXANDRA GUEVARA
YANEZ

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 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.	660 (8 meses)	1,2100	0,0000	6.388,8000	12,0000	7.155,4560	530209

<p>- 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.</p> <p>Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc.</p> <p>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)</p> <p>- 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)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hírolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho</p> <p>- 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)</p> <p>- 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.</p> <p>- 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</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.388,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	766,6560
Total	7.155,4560

Número de Items	660
Total de la Orden	7.155,4560

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:40:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002157504	Fecha de emisión:	07-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	Razón social:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	RUC:	1792385512001	
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	mesparza@imporfactory.com.ec			
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7415125	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Alex Marcelo Amores Araujo				
Observación:	LOS MATERIALES SE RECIBIRAN EN DIAS Y HORARIO LABORABLE					

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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200130	<p>*SUAVIZANTE DE ROPA CANECA</p> <p>SUAVIZANTE DE ROPA CANECA MARCA: SPARZA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - PROPIEDADES FÍSICO QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LÍQUIDO VISCOSO - USOS: ENTREGA UN AGRADABLE AROMA, AYUDA A REDUCIR DAÑOS POR EL LAVADO Y HACE QUE LAS PRENDAS TEXTILES Y SE SIENTAN MÁS SUAVES Y ESPONJOSAS. (USO INDUSTRIAL) - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVOS, AGENTES SUAVIZANTES - PRESENTACIÓN COMERCIAL: CANECA (20 LITROS) - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: SUAVIZANTE b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: DIMETHYL AMMONIUM CHLORIDE, AGUA, METHYLISOTIAZOLINONE AND METHYLCHLOROISOTIAZOLINONE, FRAGANCIA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CIUDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANICUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH13637-16EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: CANECA (20 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: ENTREGA UN AGRADABLE AROMA Y HACE QUE LAS PRENDAS TEXTILES Y SE SIENTAN MÁS SUAVES Y ESPONJOSAS. k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: LAVADO A MANO: DISUELVA 60 ML (1/4 TAZA) DE SUAVIZANTE POR CADA 10 LITROS DE AGUA LIMPIA Y AGITE, SUMERJA LA ROPA Y AGITE, DEJAR APROXIMADAMENTE 10 MINUTOS, NO ENJUAGUE Y ESCURRA Y PONGA A SECAR LAVADO A MAQUINA UTILICE 120 ML DE SUAVIZANTE EN EL ÚLTIMO ENJUAGUE DE LA LAVADORA. l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EL PRODUCTO EN UN LUGAR FRESCO A TEMPERATURA MENOR DE 50° C Y SU ENVASE PERFECTAMENTE CERRADO. A m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: LMACENAR LEJOS DE PRODUCTOS ÁCIDOS Y TÓXICOS, MANTENER FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: ESTE PRODUCTO NO SE CONSIDERA PELIGROSO o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACIÓN: NO ES VOLÁTIL. CONTACTO CON LA PIEL: EN CASO DE REACCIÓN ALÉRGICA ACUDA AL CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS, ASEGURÁNDOSE DE ABRIR BIEN LOS PÁRPADOS. INGESTIÓN: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACIÓN. INFORMACIÓN PARA EL MÉDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MÉDICO ESTE DOCUMENTO JUNTO CON EL ENVASE CONTENEDOR DEL PRODUCTO. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SÍ CUMPLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VAINILLA FRESA MANZANA VERDE COCO FLORAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, CONSERVANTE Y FRAGANCIA - NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el</p>	30	10,2900	0,0000	308,7000	12,0000	345,7440	530805

producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 4,1 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BEIGE VERDE BLANCO ROSADO NARANJA AMARILLO							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	308,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	37,0440
Total	345,7440
Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	345,7440

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 11:00:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002157505	Fecha de emisión:	07-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	Razón social:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	RUC:	1792385512001	
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	mesparza@imporfactory.com.ec			
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7415125	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Alex Marcelo Amores Araujo				
Observación:	LOS MATERIALES SE RECIBIRAN EN DIAS Y HORARIO LABORABLE					

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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3424014113	<p>HIPOCLORITO DE SODIO AL 5 POR CIENTO, CANECA</p> <p>HIPOCLORITO DE SODIO AL 5 POR CIENTO, CANECA Marca: SPARZA - Propiedades Físico-Químicas/ Color: AMARILLO VERDOSO - Fabricante: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: CLORO b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO:HIPOCLORITO DE SODIO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANICUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH13757-166C g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 1 AÑO A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 CANECA (20 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: LIMPIEZA Y DESINFECCION EN TODAS DE SUPERFICIES BLANQUEADOR DE ROPA: ELIMINA MANCHAS DE TODO TIPO, EN ROPA BLANCA. k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: 1.- COMO BLANQUEADOR: 1/2 TAZA DE CLORO EN 10 LITROS DE AGUA 2.- COMO ANTIBACTERIAL: 1 TAZA DE CLORO EN 10 LITROS DE AGUA l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EN UN LUGAR FRESCO NO MAS DE 30 °C, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: PUEDE REACCIONAR VIOLENTAMENTE CON ÁCIDOS FUERTES, PRODUCIENDO GAS DE CLORO TÓXICO. OTROS INCOMPATIBLES INCLUYEN MATERIALES ORGÁNICOS, CELULOSA, MATERIALES OXIDABLES, AMONIACO, UREA, SALES DE AMONIO, ETILENAMINA, CIANUROS, COMPUESTOS DE NITRÓGENO, ALCOHOLES, METALES Y ÓXIDOS DE METAL. REACCIONA CON METALES PARA PRODUCIR GAS DE HIDRÓGENO INFLAMABLE. EL METAL Y LOS CATALIZADORES DE ÓXIDO DE METAL DESCOMPOENEN LOS HIPOCLORITOS, LO CUAL DESARROLLA OXÍGENO Y FRECUENTEMENTE CAUSA EXPLOSIONES. PUEDE REACCIONAR EXPLOSIVAMENTE CON COMPUESTOS QUE CONTENGAN NITRÓGENO, O FORMAR CLOROAMINAS, LAS CUALES SON EXPLOSIVAS. LAS SOLUCIONES ALCALINAS DE HIPOCLORITO PUEDEN REACCIONAR EXPLOSIVAMENTE CON ALGUNOS COMPUESTOS CLORO ORGÁNICOS n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL, DE SER POSIBLE UTILIZAR GAFAS PARA EVITAR EL CONTACTO CON LOS OJOS, INHALACIÓN: EL ROCÍO PUEDE IRRITAR LA NARIZ Y LA GARGANTA. SI SE MEZCLA CON ÁCIDOS, LAS SOLUCIONES DE HIPOCLORITO PUEDEN LIBERAR GRANDES CANTIDADES DE GAS DE CLORO. ESTE GAS PUEDE CAUSAR IRRITACIÓN SEVERA DE NARIZ Y GARGANTA. LA EXPOSICIÓN A NIVELES ELEVADOS DE GAS DE CLORO PUEDE DAR COMO RESULTADO UN DAÑO PULMONAR SEVERO CONTACTO CON LA PIEL: EL ROCÍO Y LAS SOLUCIONES DE HIPOCLORITO DE SODIO PUEDEN CAUSAR IRRITACIÓN EN LA PIEL. EN CASOS SEVEROS PUEDEN RESULTAR EN QUEMADURAS QUÍMICAS CONTACTO CON LOS OJOS: PUEDE CAUSAR QUEMADURAS SEVERAS Y DAÑOS EN LA CORNEA, LO CUAL PUEDE RESULTAR EN CEGUERA PERMANENTE. INGESTIÓN: PUEDE CAUSAR IRRITACIÓN, DOLOR E INFLAMACIÓN A LA BOCA Y AL ESTÓMAGO, VÓMITO, SHOCK, CONFUSIÓN, DELIRIO, COMA Y EN CASOS SEVEROS, LA MUERTE. PUEDE CAUSAR UNA PERFORACIÓN EN ESÓFAGO O ESTÓMAGO. o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACIÓN: TRASLADAR A LA VÍCTIMA Y PROCÚRELE AIRE LIMPIO. MANTÉNGALA EN CALMA. SI NO RESPIRA, SUMINÍSTRERE</p>	15	10,6900	0,0000	160,3500	12,0000	179,5920	530805

RESPIRACIÓN ARTIFICIAL. LLAME AL MÉDICO. CONTACTO CON LA PIEL: LÁVESE INMEDIATAMENTE DESPUÉS DEL CONTACTO CON ABUNDANTE AGUA, DURANTE AL MENOS 15 MINUTOS. NO NEUTRALIZAR NI AGREGAR SUSTANCIAS DISTINTAS DEL AGUA. QUITESE LA ROPA CONTAMINADA Y LÁVELA ANTES DE REUSAR. HIPOCLORITO DE SODIO AL 5% FICHA DE DATOS DE SEGURIDAD AGOSTO DE 2017 VERSIÓN: 4GTMPÁGINA 3 DE 9 WWW.GTM.NET CONTACTO CON LOS OJOS: ENJUAGUE INMEDIATAMENTE LOS OJOS CON AGUA DURANTE AL MENOS 15 MINUTOS, Y MANTENGA ABIERTOS LOS PÁRPADOS PARA GARANTIZAR QUE SE ACLARA TODO EL OJO Y LOS TEJIDOS DEL PÁRPADO. ENJUAGAR LOS OJOS EN CUESTIÓN DE SEGUNDOS ES ESENCIAL PARA LOGRAR LA MÁXIMA EFICACIA. SI TIENE LENTES DE CONTACTO, QUITÉSE LAS DESPUÉS DE LOS PRIMEROS 5 MINUTOS Y LUEGO CONTINÚE ENJUAGÁNDOSE LOS OJOS. CONSULTAR AL MÉDICO. PUEDE OCASIONAR SERIOS DAÑOS A LA CórNEA, CONJUNTIVAS U OTRAS PARTES DEL OJO. INGESTIÓN: NO INDUZCA EL VÓMITO. ENJUAGUE LA BOCA CON AGUA. NUNCA SUMINISTRE NADA ORALMENTE A UNA PERSONA INCONSCIENTE. LLAME AL MÉDICO. SI EL VÓMITO OCURRE ESPONTÁNEAMENTE, COLOQUE A LA VÍCTIMA DE COSTADO PARA REDUCIR EL RIESGO DE ASPIRACIÓN. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SI CUMPLE

- Normativa Sanitaria: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO
- Presentación Comercial: CANECA (20 LITROS)
- Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de álcali [NaOH]: 3 g/l
- Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de cloro disponible: 55 g/l
- Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de sedimentos: 0%
- Propiedades Físico-Químicas/ Estabilidad: 3 g/l
- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: HIPOCLORITO DE SODIO AL 5%
- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: CARACTERÍSTICO IRRITANTE
- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA
- Usos: LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN EN TODAS DE SUPERFICIES BLANQUEADOR DE ROPA: ELIMINA MANCHAS DE TODO TIPO, EN ROPA BLANCA. [Uso industrial]

Subtotal	160,3500
Impuesto al valor agregado (12%)	19,2420
Total	179,5920
Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	179,5920

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 11:00:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002157506	Fecha de emisión:	07-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	Razón social:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	RUC:	1792385512001	
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	mesparza@imporfactory.com.ec			
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7415125	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Alex Marcelo Amores Araujo				
Observación:	LOS MATERIALES SE RECIBIRAN EN DIAS Y HORARIO LABORABLE					

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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	<p>*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON</p> <p>*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON MARCA: SPARZA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: ALCOHOL, AGUA, COLORANTES, AMONIO CUATERNARIO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: LIQUIDO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALON [3,785 LITROS] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: MORADO, LILA, ROJO, ROSADO - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7.25 - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: AMBIENTAL b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: AGUA, ETANOL, FRAGRANCIA 4-(2,4-DIMETIL-3 HEPTANIL) FENOL, PROPANO-1,2,3-TRIOLOL d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANIUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH14201-16EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: GALON (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: UTILÍCELO SIN DILUIR. DIRIJA SU APLICACIÓN A LOS RINCONES ENTRE PAREDES Y PISOS, CORTINAS Y ALFOMBRAS EN ÁREA QUE REQUIERAN PERFUMAR l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EN UN LUGAR FRESCO Y SECO m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: NO MEZCLAR CON NINGUN OTRO PRODUCTO QUÍMICO o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACIÓN: En caso de ingestión tomar abundante agua, no inducir al vómito y acudir al médico. En caso de contacto con los ojos enjuagar con abundante agua p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SI CUMPLE - USOS: ACCION DESINFECTANTE Y AROMATIZANTE DEJA EL ENTORNO CON UN AMBIENTE FRESCO Y PERFUMADO. ES IDEAL PARA OFICINAS BAÑOS, ARMARIOS, ENTRE OTROS ESPACIOS QUE SE DESEE AROMATIZAR. (USO DOMESTICO) - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: FRAGRANCIA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 0,99 g/ml. - NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: LAVANDA FRUTOS ROJOS</p>	50	2,0545	0,0000	102,7250	12,0000	115,0520	530805

Subtotal	102,7250
Impuesto al valor agregado (12%)	12,3270
Total	115,0520
Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	115,0520

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 10:59:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002157507	Fecha de emisión:	07-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	PLASTILIMPIO S.A.	Razón social:	PLASTILIMPIO S.A.	RUC:	1792092108001	
Nombre del representante legal:	ROSANIA ARISS PAULINA YASMIN					
Correo electrónico el representante legal:	prosaniam@plastilimpio.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	prosaniam@plastilimpio.com.ec			
Teléfono:	0987472673 0958799114 022478062 022478063					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02333001601	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Alex Marcelo Amores Araujo				
Observación:	LOS MATERIALES SE RECIBIRAN EN DIAS Y HORARIO LABORABLE					

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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3219300111	*PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 400 METROS PAPEL HIGIENICO JUMBO HOJA SIMPLE BLANCO 400 METROS MARCA: FAMILIA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: SIMPLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 400 M - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: EL PAPEL HIGIÉNICO ES LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN NORMAL, DEBE SER APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 9,2 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 50 S - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N/M - ENVASE Y ETIQUETADO: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430, LA CUAL INDICA QUE: LOS RÓTULOS IMPRESOS DE LOS ROLLOS PARA USO EN EL HOGAR E INSTITUCIONAL DEBEN SER FÁCILMENTE LEGIBLES EN CONDICIONES DE VISIÓN NORMAL, REDACTADOS EN ESPAÑOL, ELABORADOS DE TAL FORMA QUE NO DESAPAREZCAN BAJO CONDICIONES DE USO NORMAL Y DEBEN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: A] LONGITUD TOTAL EN METROS [M], B] MARCA COMERCIAL, C] EL NOMBRE DEL FABRICANTE, D] NÚMERO DE ROLLOS POR PAQUETE, E] NÚMERO DE CAPAS, F] DIRECCIÓN DEL FABRICANTE, CIUDAD Y PAÍS. EL EMPAQUE PARA LOS PRODUCTOS QUE SEAN OFRECIDOS AL CONSUMIDOR FINAL DEBERÁ SER UNA ENVOLTURA DE PLÁSTICO U OTRO MATERIAL QUE LO PROTEJA DE LA CONTAMINACIÓN HUMEDAD, POLVO, INSECTOS, ETC., DE MANEJO Y ESTIBADO. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - FABRICANTE: FAMILIA - USOS: ASEO PERSONAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: FIBRA DE CELULOSA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 28. G/M2	150	2,4950	0,0000	374,2500	12,0000	419,1600	530805

Subtotal	374,2500
Impuesto al valor agregado (12%)	44,9100
Total	419,1600
Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	419,1600

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 10:59:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002157508	Fecha de emisión:	07-03-2022	Fecha de aceptación:	09-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	PLASTILIMPIO S.A.	Razón social:	PLASTILIMPIO S.A.	RUC:	1792092108001	
Nombre del representante legal:	ROSANIA ARISS PAULINA YASMIN					
Correo electrónico el representante legal:	prosaniam@plastilimpio.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	prosaniam@plastilimpio.com.ec			
Teléfono:	0987472673 0958799114 022478062 022478063					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02333001601	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Alex Marcelo Amores Araujo				
Observación:	LOS MATERIALES SE RECIBIRAN EN DIAS Y HORARIO LABORABLE					

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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000231	*FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AMARILLA 35"X47" FUNDA DE BASURA USO INDUSTRIAL AMARILLA 35" X 47" MARCA: KANGURU - PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: DM: 26.6 MPA - DT: 28.80 MPA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA: 40 MICRAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS: 88 X 119 CM 35"X47" - PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA: DM: 600 % - DT: 840% , DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - COLOR: AMARILLA - FABRICANTE: PLASTILIMPIO S.A. - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD , MATERIAL RECICLADO EN 70% - USOS: PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS, A EXCEPCIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE DIEZ 10 UNIDADES - ETIQUETADO: MARCA KANGURU FABRICANTE PLASTILIMPIO PAQUETE 10 UNID	50	3,1950	0,0000	159,7500	12,0000	178,9200	530805

Subtotal	159,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	19,1700
Total	178,9200
Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	178,9200

Fecha de Impresión: miércoles 9 de marzo de 2022, 10:58:02

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002168808	Fecha de emisión:	18-03-2022	Fecha de aceptación:	22-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	MOYA BACA CIA. LTDA.	Razón social:	CENTRO AUTOMOTRIZ GUSTAVO MOYA BACA CIA. LTDA.	RUC:	1790029131001	
Nombre del representante legal:	SERRANO MOYA SANTIAGO					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@moyabaca.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@moyabaca.com.ec			
Teléfono:	022268888 022236246 0998962499 0999468168 0999467880					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Cristobal Salinas				
Observación:	La personalde contacto es el Sr. Cristobal Salinas el correo electronico es cristobal.salinas@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., 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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ
SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR
LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002108	*NEUMATICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO LT235/75R15 104/101Q GRAB AT2 MARCA: GENERAL TIRE - VAE: 80.1% - ÍNDICE DE CARGA: 104/101 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - DIMENSIÓN: 235/75 R 15 - APLICACIÓN: TODO TERRENO - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S - TIPO: RADIAL - MODELO: GRABBER A/TX - ATRIBUTO: NEUMATICO 235/75R15 104/101S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - NOMBRE GENÉRICO: NEUMATICO 235/75R15 104/101S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - POSICIÓN: TODA POSICION	8	127,2000	0,0000	1.017,6000	12,0000	1.139,7120	530813

Subtotal	1.017,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	122,1120
Total	1.139,7120

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.139,7120

Fecha de Impresión: martes 22 de marzo de 2022, 10:05:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002168809	Fecha de emisión:	18-03-2022	Fecha de aceptación:	22-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	MOYA BACA CIA. LTDA.	Razón social:	CENTRO AUTOMOTRIZ GUSTAVO MOYA BACA CIA. LTDA.	RUC:	1790029131001	
Nombre del representante legal:	SERRANO MOYA SANTIAGO					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@moyabaca.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	compraspublicas@moyabaca.com.ec			
Teléfono:	022268888 022236246 0998962499 0999468168 0999467880					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	RUC:	1560509110001	Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059	
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	Correo electrónico:	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ		Correo electrónico:	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	NAPO	Cantón:	TENA	Parroquia:	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	Número:	S/N	Intersección:	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	062847471 06-2887082 06-2870059
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Cristobal Salinas				
Observación:	La personalde contacto es el Sr. Cristobal Salinas el correo electronico es cristobal.salinas@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., 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:
**ADRIANA SOFIA
LOPEZ SANCHEZ**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**



Firmado electrónicamente por:
**ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARINO**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ
SANCHEZ

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR
LOZADA

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR
LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100233	*NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO NEUMATICO 255/70R16 MARCA: GENERAL - DIMENSIÓN: 255/70 R 16 - ÍNDICE DE CARGA: 111/000 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA - APLICACIÓN: TODO TERRENO - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S - VAE: 80.1% - MODELO: GRABBER A/TX - TIPO: RADIAL - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - ATRIBUTO: NEUMÁTICO 255/70R16 111S TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 255/70R16 111S TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO	4	152,9000	0,0000	611,6000	12,0000	684,9920	530813

Subtotal	611,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	73,3920
Total	684,9920

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	684,9920

Fecha de Impresión: martes 22 de marzo de 2022, 10:02:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002169330	Fecha de emisión:	18-03-2022	Fecha de aceptación:	21-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	PABLO BEDOYA	Razón social:	BEDOYA BRAVO PABLO PEPE	RUC:	0801264060001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	bebrapape1970@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	bebrapape1970@yahoo.com			
Teléfono:	0997897324 0999325953 0969618313					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1001768	Código de la Entidad Financiera:	245089	
Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COCA LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO- ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Correo electrónico:	johysita5@gmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:			
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	DARWIN PAUL YUMBO COQUINCHE				
Dirección de entrega:	PREDIO 30 DE ABRIL, CALLE CUENCA Y SAN MIGUEL- FCO DEORELLANA; PREDIO BODEGA ORELLANA-ALBERGE TIERRAS COLORADAS ENTRADA AL SISTEMA DE AGUA POTABLE -FCO DEORELLANA; PREDIO BODEGA LORETO-LOS ANGELITOS SAN JOSE Y VOLCAN SUMACO -LORETO; PREDIO VALLE HERMOSO CALLE 4 Y CALLE 5 -JOYA DE LOS SACHAS; PREDIO TIPUTINI ALLE: SUSANA VEGAY Y RIO COCAYA AGUARICO					

Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA Y DESBROCE DE MALEZA EN LOS PREDIOS PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EN LOS SIGUIENTES PREDIOS: PREDIO 30 DE ABRIL, CALLE CUENCA Y SAN MIGUEL- FCO DEORELLANA; PREDIO BODEGA ORELLANA-ALBERGE TIERRAS COLORADAS ENTRADA AL SISTEMA DE AGUA POTABLE -FCO DEORELLANA; PREDIO BODEGA LORETO-LOS ANGELITOS SAN JOSE Y VOLCAN SUMACO -LORETO; PREDIO VALLE HERMOSO CALLE 4 Y CALLE 5 -JOYA DE LOS SACHAS; PREDIO TIPUTINI ALLE: SUSANA VEGAY Y RIO COCAYA AGUARICO
---------------------	---

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:
**JOHANNA
 ELIZABETH GUAMAN
 TOLEDO**



Firmado electrónicamente por:
**MONICA
 ALEXANDRA
 GUEVARA YANEZ**



Firmado electrónicamente por:
**MONICA
 ALEXANDRA
 GUEVARA YANEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
964210112	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE ÁREAS VERDES Y JARDINES (PARQUES, PLAZAS, REDONDELES, PARTERRES) - 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 amés 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. - 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	10098 (5 meses)	0,0700	0,0000	3,534,3000	12,0000	3,958,4160	530401

deberá emitir un informe mensual del cumplimiento del mismo.

- 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).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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
- 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.
- 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.
- APLICACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES: INFRACCIÓN SANCIÓN A 3 B 1 C 2 D 3 E 4 F 2 G 5
- PERSONAL: El personal mínimo para la prestación del servicio está compuesta por una cuadrilla de: 2 Jardineros
- 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 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 jardinera (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 **OCCASIONAL** 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 administrador 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.

- **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.

- **TRANSPORTE:** El precio de adhesión incluye el transporte de equipos, maquinaria y materiales.

- **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.

- **FORMA DE PAGO:** S/N

- **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.

- 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.

- 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.

- JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla las 40 horas semanales.

Subtotal	3.534,3000
Impuesto al valor agregado (12%)	424,1160
Total	3.958,4160

Número de Items	10098
Total de la Orden	3.958,4160

Fecha de Impresión: martes 22 de marzo de 2022, 12:43:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002155571	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	04-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA SEMILLA "ASOLIMSEM"	Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LA SEMILLA "ASOLIMSEM"	RUC:	2290333213001	
Nombre del representante legal:	MORALES ERAZO HECTOR SANTIAGO					
Correo electrónico el representante legal:	asolimsem.coordinacion@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asolimsem.coordinacion@gmail.com			
Teléfono:	0998134330 062861200					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001242624	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO		Correo electrónico:	johysita5@gmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono:	062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz				
Dirección de entrega:	Cantón Francisco de Orellana, Parroquia El Coca, Calles el oro y Calle Jymi Anchico, en CDI Sabios y Traviesos					
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIESOS, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SABIOS Y TRAVIESOS DE LA PARROQUIA EL COCA					

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:
JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra
Guevara Yáñez

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II</p> <p>- 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.</p> <p>- 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)</p> <p>- 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)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hídrolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca piso</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho</p> <p>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas</p>	660 (8 meses)	1,2100	0,0000	6.388,8000	12,0000	7.155,4560	530209

<p>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)</p> <p>- 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.</p> <p>- 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</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.388,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	766,6560
Total	7.155,4560

Número de Items	660
Total de la Orden	7.155,4560

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:50:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002155572	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	04-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	.	Razón social:	ASOCIACION DE MULTISERVICIOS MANOS TRABAJADORAS DE ORELLANA	RUC:	2290328678001	
Nombre del representante legal:	JIMENEZ CUMBICUS GLADYS MARGARITA					
Correo electrónico el representante legal:	gladysj1991-@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	gladysj1991-@hotmail.com			
Teléfono:	0985983868 0994967993					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500619260	Código de la Entidad Financiera:	210345	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668	
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO		Correo electrónico:	johysita5@gmail.com		
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono:	062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz				

Dirección de entrega:	Cantón Francisco de Orellana, Parroquia El Coca, Barrio el rancho calle Isidro Ayora y Transversal E, CDI SUMAK SISA
Observación:	OBJETO DE CONTRATACIÓN :CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIOSOS, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARÁ EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL SUMAK SISA DE LA PARROQUIA EL COCA, EL SERVICIO SE PRESTARÁ UNA VEZ ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA

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:
JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
GUAMAN TOLEDO

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra
Guevara Yáñez

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA
ALEXANDRA GUEVARA
YANEZ

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 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	660 (8 meses)	1,2100	0,0000	6.388,8000	12,0000	7.155,4560	530209

<p>contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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) - 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: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdirolavadoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor - 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: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, 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	6.388,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	766,6560
Total	7.155,4560

Número de Items	660
Total de la Orden	7.155,4560

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:49:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002155575	Fecha de emisión:	03-03-2022	Fecha de aceptación:	04-03-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION PRESTADORA DE MULTISERVICIOS CONGA ASOPRESCON	RUC:	2290327140001		
Nombre del representante legal:	GUALOTO PILCO KLEVER RIGOBERTO						
Correo electrónico el representante legal:	asoprescon@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprescon@gmail.com				
Teléfono:	0997261944 0994920006 0986833319						
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02- LORETO- ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668		
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	monica.guevara@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Correo electrónico:	johysita5@gmail.com				
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		Teléfono:	062881668	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Cristian Alex Parrales Diaz					
Dirección de entrega:	Cantón Joya de los Sachas, Parroquia San Carlos Tras la Unidad Educativa Emilio Suarez. CDI Dulces Sonrisas						

Observación:

OBJETO DE CONTRATACIÓN: CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTILES ATENCIÓN DIRECTA SABIOS Y TRAVIESES, SUMAK SISA, JUAN MONTALVO, DULCES SONRISAS, WAWA WASHI 1, ESTRELLITAS DE OCTUBRE Y MUNDO INFANTIL, PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, SOLICITADO POR LA MGS. MARITZA ALVEAR, ANALISTA DE DESARROLLO INFANTIL INTEGRAL CDI DISTRITAL, EL SERVICIO SE PRESTARA EN EL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL DULCES SONRISAS DEL CANTON JOYA DE LOS SACHAS, EL SERVICIO SE PRESTARA UNA VEZ ACEPTADA LA ORDEN DE COMPRA

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:
JOHANNA
ELIZABETH GUAMAN
TOLEDO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH
GUAMAN TOLEDO



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra
Guevara Yáñez



Firmado electrónicamente por:
MONICA
ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA
GUEVARA YANEZ

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). 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	660 (8 meses)	1,2100	0,0000	6.388,8000	12,0000	7.155,4560	530209

<p>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)</p> <p>- 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)</p> <p>- MAQUINARIA: * Abrillantadora, Aspiradora Industrial, Bombas Fumigadoras, Hdiroladoras, Bombas de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor</p> <p>- 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.</p> <p>- 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.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho</p> <p>- 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)</p> <p>- 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.</p> <p>- 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</p>						
--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	6.388,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	766,6560
Total	7.155,4560

Número de Items	660
Total de la Orden	7.155,4560

Fecha de Impresión: viernes 4 de marzo de 2022, 18:49:26