

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156547	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

Funcionario Encargado del Proceso



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013

Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001145	*VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U VINCHAS METALICAS DE CARPETA CAJA DE 500 U MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - LONGITUD HEMBRA: 9 CM - MATERIAL: METAL - UNIDAD: 1 CAJA DE 500 UNIDADES - PESO NETO: 850 G - COLOR: PLATA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LONGITUD MACHO: 18 CM - CAPACIDAD: 180 HOJAS - MODELO: VINCHA METÁLICA - DISEÑO: DISTANCIA ENTRE LOS AGUJEROS DE 80 MM - ESPESOR: 0.18 MM	4	6,8200	0,0000	27,2800	12,0000	30,5536	0100000001530804071000100000000

Subtotal	27,2800
Impuesto al valor agregado (12%)	3,2736
Total	30,5536

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	30,5536

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:26:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156548	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000176	*ESTILETE MEDIANO ESTILETE MEDIANO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 13 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - PESO APROXIMADO (UND): 12 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1.5 CM - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE NÍQUEL PARA EVITAR LA CORROSIÓN - MODELO: ESTILETE DELGADO - MATERIAL INTERIOR: METAL	15	0,4000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	0100000001530804071000100000000

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:25:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156549	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000153	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 25 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - COLOR: NEGRO - CAPACIDAD DE HOJAS: 8 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - ANCHO DE PINZA: 25 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - PESO: 60 G	20	0,5696	0,0000	11,3920	12,0000	12,7590	0100000001530804071000100000000

Subtotal	11,3920
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3670
Total	12,7590

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	12,7590

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:25:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156550	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920150	*SOBRE MANILA F4 SOBRE MANILA F4 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - GRAMAJE: 75 G/M2 - PESO: 14 G - ANCHO: 39 CM - MATERIAL: PAPEL MANILA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 24.5 CM - MODELO: MANILA F4 CON FILM AUTOADHESIVO - COLOR: AMARILLO	50	0,0550	0,0000	2,7500	12,0000	3,0800	0100000001530804071000100000000

Subtotal	2,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3300
Total	3,0800

Número de Items	50
------------------------	----

Flete	0,0000
Total de la Orden	3,0800

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:25:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002156551	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación: 08-03-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono: 072977050 0993989140
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico: ivonne.paladines@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS
	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL		
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:	
	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		
	Teléfono:	072977050 0993989140		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez		
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.			

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500111	*CLIPS STANDAR 32 MM COLORES CLIPS STANDAR 32 MM COLORES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES - TAMAÑO: 32 MM - PESO: 52 G - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM COLORES - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - FABRICANTE: FRAMECO S.A - MATERIAL: CUERPO DE ACERO CON TERMINADO DE COLORES	20	0,3500	0,0000	7,0000	12,0000	7,8400	0100000001530804071000100000000

Subtotal	7,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8400
Total	7,8400

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,8400

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:24:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156552	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
451600919	*AGUZADOR ELECTRICO AGUZADOR ELECTRICO MARCA: EAGLE - MODELO: AGUZADOR ELÉCTRICO - CORTE: NAVAJA DE ACERO INOXIDABLE - ALTO: 10.5 CM - PESO: 345 G - RESIDUOS: CON DEPÓSITO DE RESIDUOS - ANCHO: 8.5 CM - COLOR: GRIS - CAPACIDAD: PARA LÁPICES DESDE 6,5 MM DE DIAMETRO - MATERIAL PARTE FRONTAL: PLASTICO-METAL - UNIDAD: 1 UNIDAD - FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 110 VOLTIOS - MATERIAL PARTE POSTERIOR: PLÁSTICO - LARGO: 14 CM - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED	3	22,0000	0,0000	66,0000	12,0000	73,9200	0100000001530804071000100000000

Subtotal	66,0000
-----------------	----------------

Impuesto al valor agregado (12%)	7,9200
Total	73,9200

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	73,9200

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:20:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156553	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ECUAEMPAQUES S.A.	Razón social:	ECUAEMPAQUES S.A.	RUC:	1791350529001	
Nombre del representante legal:	GALLEGOS ANDA COBO RODRIGO SEBASTIAN					
Correo electrónico el representante legal:	catalogoelectronico@ecuaempaques.com	Correo electrónico de la empresa:	catalogoelectronico@ecuaempaques.com			
Teléfono:	042593890 0958999955					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	4352645	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013	Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.			
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: DIRECCIONDISTRITALMIES2013	Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde	Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920160	*PAPEL BOND A4 90 GR PAPEL BOND A4 90 GRS MARCA: COPYPRINT - FABRICANTE: SMURFIT KAPPA - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - MATERIAL: PAPEL - LARGO: 29.7 CM - PESO: 2.80 KG - OPACIDAD DEL PAPEL: 70% - MODELO: PAPEL BOND A4 90 G - ANCHO: 21 CM - COLOR: BLANCO - BLANCURA: 90% - GRAMAJE: 90 G/M2	285	5,5498	0,0000	1.581,6930	0,0000	1.581,6930	0100000001530804071000100000000



Firmado electrónicamente por:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Subtotal	1.581,6930
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	1.581,6930

Número de Items	285
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.581,6930

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:19:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156554	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	EDIVA	Razón social:	Jurado Villagomez Edison Ancizar	RUC:	1710059575001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com			
Teléfono:	0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013	Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.			
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre:
Recalde
**JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre:
Recalde
**JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE**

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920134	*ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CMS MARCA: BENE - DIMENSIÓN DEL LOMO: 4 CM - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 340 G - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL 120 G - LARGO: 33 CM - MODELO: Archivador Tamaño Oficio Lomo 4 cms con Rado - ANCHO: 28 CM	100	1,4450	0,0000	144,5000	12,0000	161,8400	0100000001530804071000100000000

Subtotal	144,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	17,3400
Total	161,8400

Número de Items	100
------------------------	-----

Flete	0,0000
Total de la Orden	161,8400

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:19:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156555	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

Funcionario Encargado del Proceso



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013

Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3" NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3" X 3 " MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 3 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL: PAPEL - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - ANCHO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - PESO: 160 G	35	2,4000	0,0000	84,0000	12,0000	94,0800	0100000001530804071000100000000

Subtotal	84,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,0800
Total	94,0800

Número de Items	35
Flete	0,0000
Total de la Orden	94,0800

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:18:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156556	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
IVONNE NANCI PALADINES JIMENEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde



Firmado electrónicamente por:
JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920151	*SOBRE MANILA F5 SOBRE MANILA F5 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - LARGO: 27.2 CM - COLOR: AMARILLO - PESO: 17 G - MATERIAL: PAPEL MANILA - GRAMAJE: 75 G/M2 - ANCHO: 42 CM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MODELO: MANILA F5 CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD	50	0,0800	0,0000	4,0000	12,0000	4,4800	0100000001530804071000100000000

Subtotal	4,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4800
Total	4,4800

Número de Items	50
------------------------	----

Flete	0,0000
Total de la Orden	4,4800

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:18:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156557	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 385 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33.5 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 27,5 CM	150	1,3700	0,0000	205,5000	12,0000	230,1600	0100000001530804071000100000000

Subtotal	205,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	24,6600

Total	230,1600
--------------	----------

Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	230,1600

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 09:18:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002159489	Fecha de emisión:	09-03-2022	Fecha de aceptación:	10-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA CIUDAD DE CARIAMANGA ASOLIMCIUCA	RUC:	0190417417001	
Nombre del representante legal:	RUEDA RUEDA ANA LUCIA					
Correo electrónico el representante legal:	ruedaana461@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ruedaana461@gmail.com			
Teléfono:	0996329406 0996524767 3032343					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4007943354	Código de la Entidad Financiera:	230206	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	RUC:	1160056970001	Teléfono:	072687363	
Persona que autoriza:	ING.JENNY PAUTA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES	Correo electrónico:	direcciondistrital11d06mies@gmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	CALVAS	Parroquia:	CHILE
	Calle:	CENTENARIO	Número:	01-51	Intersección:	CARRERA CHILE
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072687363
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	XIMENA MONCADA				
Dirección de entrega:	CENTENARIO 01-51 y CARRERA CHILE, ,					
Observación:						

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
**XIMENA KATERYNE
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:
**JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:
**JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING.JENNY PAUTA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I</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>- 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>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales.</p>	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	530209

<p>Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura. Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)</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: Bomba de fumigación</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: N/A</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>- 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	5.695,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	683,4240
Total	6.378,6240
Número de Items	630
Total de la Orden	6.378,6240

Fecha de Impresión: viernes 11 de marzo de 2022, 17:00:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002161520	Fecha de emisión:	10-03-2022	Fecha de aceptación:	11-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOSERCAT	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LIMPIEZA Y MENSAJERIA VALLE DE CATAMAYO ASOSERCAT	RUC:	1191756424001	
Nombre del representante legal:	CALDERON RAMOS VIVIANA PATRICIA					
Correo electrónico el representante legal:	asosercat@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asosercat@gmail.com			
Teléfono:	0993062504 072558042 0993062504					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3001185971	Código de la Entidad Financiera:	230206	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	07:30 - 16:40				
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Iván Quezada Castillo				

Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO, ,
Observación:	El pago se realizará por mes cumplido hasta los 10 primeros días del mes subsiguiente, previo informe del Administrador de la Orden y de la certificación del servicio recibido a satisfacción por parte de las Coordinadoras de cada Centro de Desarrollo Infantil de atención directa de la Coordinación Zonal 7 MIES; Adj. factura, copia de la cédula del Representante Legal, copia del RUP y RUC; certificación de cuenta bancaria activa, informe del servicio brindado; El Administrador general de la Orden es el Mgs. Olger Iván Quezada Castillo Técnico de Gestión de Desarrollo Infantil, Nro.telefónico de contacto 0998051303.

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - 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.	731 (3 meses)	1,2900	0,0000	2.828,9700	12,0000	3.168,4464	530209

<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>- 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.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².</p> <p>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines</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>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</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 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</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	2.828,9700
Impuesto al valor agregado (12%)	339,4764
Total	3.168,4464

Número de Items	731
Total de la Orden	3.168,4464

Fecha de Impresión: lunes 14 de marzo de 2022, 09:05:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002161521	Fecha de emisión:	10-03-2022	Fecha de aceptación: 11-03-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SARAGURO ASOSERLISAR	RUC: 1191759059001
Nombre del representante legal:	PARRA CHALAN FLOR MARIA			
Correo electrónico del representante legal:	florparra-2010@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	florparra-2010@hotmail.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4007882338	Código de la Entidad Financiera: 230206
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono: 072588601
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal	Correo electrónico: eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33
	Edificio:		Departamento:	
		Parroquia:	SUCRE	
		Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO	
		Teléfono:	072588601	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	07:30 - 16:40		
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Iván Quezada Castillo		
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO, ,			

Observación:

El pago se realizará por mes cumplido hasta los 10 primeros días del mes subsiguiente, previo informe del Administrador de la Orden y de la certificación del servicio recibido a satisfacción por parte de las Coordinadoras de cada Centro de Desarrollo Infantil de atención directa de la Coordinación Zonal 7 MIES; Adj. factura, copia de la cédula del Representante Legal, copia del RUP y RUC; certificación de cuenta bancaria activa, informe del servicio brindado; El Administrador general de la Orden es el Mgs. Olger Iván Quezada Castillo Técnico de Gestión de Desarrollo Infantil, Nro.telefónico de contacto 0998051303.

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - 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. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el	971 (3 meses)	1,2900	0,0000	3.757,7700	12,0000	4.208,7024	530209

<p>Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</p> <ul style="list-style-type: none"> - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - 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	3.757,7700
Impuesto al valor agregado (12%)	450,9324
Total	4.208,7024

Número de Items	971
Total de la Orden	4.208,7024

Fecha de Impresión: lunes 14 de marzo de 2022, 09:04:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002161522	Fecha de emisión:	10-03-2022	Fecha de aceptación:	11-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	SERVICIOS INTEGRALES DEL ECUADOR CONFISERV CIA LTDA	RUC:	1191746186001	
Nombre del representante legal:	ROJAS GUARNIZO MARIA ELISA					
Correo electrónico el representante legal:	sidecservicios@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	sidecservicios@gmail.com			
Teléfono:	0987566772 0987566772 0989394916					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	2100021260	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 7-MIES	RUC:	1160038560001	Teléfono:	072588601	
Persona que autoriza:	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	Cargo:	Coordinador Zonal	Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		Correo electrónico:	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	LOJA	Parroquia:	SUCRE
	Calle:	LAURO GUERRERO	Número:	14-33	Intersección:	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072588601
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	07:30 - 16:40				
	Responsable de recepción de mercadería:	Mgs. Iván Quezada Castillo				
Dirección de entrega:	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO, ,					
Observación:	El pago se realizará por mes cumplido hasta los 10 primeros días del mes subsiguiente, previo informe del Administrador de la Orden y de la certificación del servicio recibido a satisfacción por parte de las Coordinadoras de cada Centro de Desarrollo Infantil de atención directa de la Coordinación Zonal 7 MIES; Adj. factura, copia de la cédula del Representante Legal, copia del RUP y RUC; certificación de					

cuenta bancaria activa, informe del servicio brindado; El Administrador general de la Orden es el Mgs. Olger Iván Quezada Castillo Técnico de Gestión de Desarrollo Infantil, Nro.telefónico de contacto 0998051303.

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:
ELIANA ELIZABETH
VIVANCO CAMACHO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:
JUAN CARLOS
MORENO
JARAMILLO

Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS
MORENO JARAMILLO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - 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. - 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. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada	2234 (3 meses)	1,2900	0,0000	8.645,5800	12,0000	9.683,0496	530209

<p>10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurreidor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurreidor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m².</p> <p>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines</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>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</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 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</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	8.645,5800
Impuesto al valor agregado (12%)	1.037,4696
Total	9.683,0496

Número de Items	2234
Total de la Orden	9.683,0496

Fecha de Impresión: lunes 14 de marzo de 2022, 09:14:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002168236	Fecha de emisión:	17-03-2022	Fecha de aceptación:	21-03-2022	
Estado de la orden:	Liquidada	Fecha de Liquidación	22-03-2022			
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Soc. Vicente Heriberto González Cajamarca				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 009-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN EL SOC. VICENTE HEDIBERTO GONZALEZ, PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOA MATERIALES COMUNICARSE CON LA ING. IVONNE PALADINES JIMENEZ AL NÚMERO DE CELULAR 0994327887					

Multa: No se aplican multas sobre 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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920138	*LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS (100 HOJAS) LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS 100 HOJAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 14.8 CM - MODELO: LIBRETA TAQUIGRÁFICA CUADROS 100 HOJAS - CAPACIDAD: 100 HOJAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA - ENCUADERNACIÓN: ESPIRAL - ESPESOR DEL ALAMBRE: 1 MM - OPACIDAD DEL PAPEL: 87 % - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 G/M2 - PASTA Y CONTRAPASTA: CARTULINA 275 G - LARGO: 21 CM - PESO: 0.204 KG - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PRESENTACIÓN: CUADROS	20	0,6900	0,0000	13,8000	12,0000	15,4560	580000001530804070700100000000

Subtotal	13,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6560
Total	15,4560

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,4560

Fecha de Impresión: miércoles 23 de marzo de 2022, 16:13:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002168237	Fecha de emisión:	17-03-2022	Fecha de aceptación:	21-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Sr. Soc. Vicente Heriberto González Cajamarca				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 009-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN EL SOC. VICENTE HEDIBERTO GONZALEZ, PARA LA ENTREGA Y RECEPCION DE LOA MATERIALES COMUNICARSE CON LA ING. IVONNE PALADINES JIMENEZ AL NÚMERO DE CELULAR 0994327887					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES**

**Firma del Encargado del
Proceso**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000129	*CINTA DE EMPAQUE 48X80 YDAS COLOR TRANSPARENTE CINTA DE EMPAQUE 48 X 80 YDAS COLOR TRANSPARENTE MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - PESO: 150 G - COLOR: TRANSPARENTE - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - DIÁMETRO: 9,8 CM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - MODELO: CINTA DE EMPAQUE 48X80 YD - TRANSPARENTE - UNIDAD: 1 UNIDAD	5	0,7200	0,0000	3,6000	12,0000	4,0320	5800000001530804070700100000000

Subtotal	3,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4320

Total	4,0320
--------------	--------

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,0320

Fecha de Impresión: miércoles 23 de marzo de 2022, 16:12:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002155958	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	07-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	ASOSERMAC	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA NUEVO HORIZONTE MACARA ASOSERMAC	RUC:	1191756351001	
Nombre del representante legal:	CAICHO ROJAS SILVIA TERESA					
Correo electrónico el representante legal:	asosermac1@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asosermac1@hotmail.com			
Teléfono:	0939924891 2695548 0991167841					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	2901943404	Código de la Entidad Financiera:	210346	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DE LOJA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	RUC:	1160056970001	Teléfono:	072687363	
Persona que autoriza:	ING.JENNY PAUTA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES	Correo electrónico:	direcciondistrital11d06mies@gmail.com			
Dirección Entidad:	Provincia:	LOJA	Cantón:	CALVAS	Parroquia:	CHILE
	Calle:	CENTENARIO	Número:	01-51	Intersección:	CARRERA CHILE
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072687363
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	XIMENA MONCADA				
Dirección de entrega:	CENTENARIO 01-51 y CARRERA CHILE, ,					
Observación:	CONTRATACION DE SERVICIO DE ASEO Y LIMPIEZA PARA EL CDI MARIA MAGDALENA OJEDA MACARA DE ATENCION DIRECTA DE LA DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:
XIMENA KATERÝNE
MONCADA RODRIGUEZ



Firmado electrónicamente por:
JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA



Firmado electrónicamente por:
JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING.JENNY PAUTA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA
PAUTA AGUINSACA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I</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>- 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>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de</p>	884 (6 meses)	1,1300	0,0000	5.993,5200	12,0000	6.712,7424	530209

espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material suministrado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura. Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)

- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015)
- MAQUINARIA: Bomba de fumigación
- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.
- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.
- HERRAMIENTAS: N/A
- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho
- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona)
- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana

Subtotal	5.993,5200
Impuesto al valor agregado (12%)	719,2224
Total	6.712,7424
Número de Items	884
Total de la Orden	6.712,7424

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 12:21:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156542	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRIALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920138	*LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS (100 HOJAS) LIBRETA TAQUIGRAFIA CUADROS 100 HOJAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 14.8 CM - MODELO: LIBRETA TAQUIGRÁFICA CUADROS 100 HOJAS - CAPACIDAD: 100 HOJAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA - ENCUADERNACIÓN: ESPIRAL - ESPESOR DEL ALAMBRE: 1 MM - OPACIDAD DEL PAPEL: 87 % - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 G/M2 - PASTA Y CONTRAPASTA: CARTULINA 275 G - LARGO: 21 CM - PESO: 0.204 KG - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PRESENTACIÓN: CUADROS	20	0,6900	0,0000	13,8000	12,0000	15,4560	0100000001530804071000100000000

Subtotal	13,8000
-----------------	----------------

Impuesto al valor agregado (12%)	1,6560
Total	15,4560

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,4560

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:28:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156543	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero Recalde

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO RECALDE

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429940028	*ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLASTICO TAMAÑO A-4 ARCHIVADOR TIPO ACORDEON PLASTICO TAMAÑO A-4 MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS: 13 DIVISIONES - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - INCLUYE: ELÁSTICO - FABRICANTE: SHANTOU YUANSHENG INDUSTRY CO.LTD - MODELO: ARCHIVADOR TIPO ACORDEÓN PLÁSTICO TAMAÑO A4 - COLOR: VARIOS COLORES - PESO APROXIMADO (UND): 270 G - MATERIAL: PLÁSTICO - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 24 CM - LARGO: 32.5 CM - ESPESOR: 2.7 CM	10	2,7000	0,0000	27,0000	12,0000	30,2400	0100000001530804071000100000000

Subtotal	27,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,2400
Total	30,2400

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	30,2400

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:27:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156544	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500126	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U MARCA: EAGLE - PESO DE LA CAJA: 30 G - ANCHO DE LA CAJA: 3.5 CM - COLOR: PLATA - LARGO DE CAJA: 5.5 CM - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 1000 U - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE	20	0,1346	0,0000	2,6920	12,0000	3,0150	0100000001530804071000100000000

Subtotal	2,6920
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3230
Total	3,0150

Número de Items	20
Flete	0,0000

Total de la Orden	3,0150
--------------------------	--------

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:27:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002156545	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación:	08-03-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC:	1790732657001	
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec			
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera:	210358	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono:	072977050 0993989140	
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico:	ivonne.paladines@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.		
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:		Teléfono:	072977050 0993989140
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez				
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.					

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS SEÑALADORES TIPO BANDERITA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 7,4 CM - PESO: 6 GR - LARGO: 4,5 CM - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - UNIDAD: 1 PAQUETE - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD.	20	0,7000	0,0000	14,0000	12,0000	15,6800	0100000001530804071000100000000

Subtotal	14,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6800
Total	15,6800

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,6800

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:27:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002156546	Fecha de emisión:	04-03-2022	Fecha de aceptación: 08-03-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	Razón social:	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	RUC: 1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	Correo electrónico de la empresa:	cogecomsa@cogecomsa.ec	
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	3275716104	Código de la Entidad Financiera: 210358
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS-MIES	RUC:	0760049270001	Teléfono: 072977050 0993989140
Persona que autoriza:	Mgs. José Andre Romero Recalde	Cargo:	Director Distrital Piñas	Correo electrónico: ivonne.paladines@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITALMIES2013		Correo electrónico:	ivonne.paladinez@inclusion.gob.ec.
Dirección de entrega:	Provincia:	EL ORO	Cantón:	PIÑAS
	Parroquia:	PIÑAS, CABECERA CANTONAL		
	Calle:	9 DE OCTUBRE	Número:	S/N
	Edificio:	DIAGONAL A AGRIPAC	Departamento:	
	Intersección:	JOSE JOAQUIN DE OLMEDO		
	Teléfono:	072977050 0993989140		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Ivonne Paladines Jiménez		
Observación:	ADQUISICION DE MATERIAL DE OFICINA PARA EL PERSONAL DE LAS OFICINAS PIÑAS Y SANTA ROSA DE LA DIRECCION DISTRITAL 07D04-BALSAS-MARCABELI-PIÑAS MIES, SEGUN RESOLUCION ADMINISTRATIVA N° 006-DDP-EL ORO-MIES-2022, SIENDO LA ADMINISTRADORA DE LA PRESENTE ORDEN DE COMPRA ING. IVONNE NANCI PALADINES JIMÉNEZ.			

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:
**IVONNE NANCI
PALADINES
JIMENEZ**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre:
DIRECCIONDISTRITALMIES2013



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Persona que autoriza

Nombre: Mgs. José Andre Romero
Recalde



Firmado electrónicamente por:
**JOSE ANDRE
ROMERO
RECALDE**

Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ANDRE ROMERO
RECALDE

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260000211	*LIBRO DE ACTAS (BITACORA) DE 100 HOJAS LIBRO DE ACTAS BITACORA DE 100 HOJAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - RAYADO: CUADROS/ LÍNEAS - PESO: 495 G - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - GRAMAJE DEL PAPEL: 56 GRAMOS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 21 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: LIBRO DE ACTAS BITÁCORA DE 100 HOJAS - LARGO: 29.5 CM - CAPACIDAD: 100 HOJAS - MATERIAL CUBIERTA: PASTA DURA 1,5 MM DE ESPESOR DE CARTÓN	3	2,0000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	0100000001530804071000100000000

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: martes 8 de marzo de 2022, 10:26:41