

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20200001848106	Fecha de emisión:	20-04-2020	Fecha de aceptación: 22-04-2020
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 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
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 04D01-SAN PEDRO DE HUACA-TULCAN-MIES	RUC:	0460026790001	Teléfono: 062960791 062983227
Persona que autoriza:	ING. FAUSTO PASPUCEL	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL	Correo electrónico: fausto.paspuel@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CESAR ANDRES CHAMPUTIZ ORDOÑEZ	Correo electrónico:	cesar.champutiz@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	CARCHI	Cantón:	TULCAN
	Parroquia:	GONZALEZ SUAREZ	Calle:	LOS ALAMOS
	Edificio:	FRENTE A HIDROCARBUROS	Número:	S/N
	Departamento:		Intersección:	LOS OLIVOS
	Teléfono:	062960791 062983227		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 A 13:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	ING. ANDRÉS CHAMPUTIZ		
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIAL DE OFICINA PARA LOS CDI S DE ATENCIÓN DIRECTA DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL TULCÁN AÑO 2020			

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

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

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

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CESAR ANDRES
CHAMPUTIZ ORDOÑEZ

Persona que autoriza

Nombre: ING. FAUSTO
PASPUCEL

Máxima Autoridad

Nombre: FAUSTO VICENTE
PASPUCEL HERNANDEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000914	BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ* BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: BORRADOR GRANDE PARA LÁPIZ - PESO: 25 GR - LARGO: 5,7 CM	100	0,0900	0,0000	9,0000	12,0000	10,0800	530804

- UNIDAD: 1 UNIDAD							
- ANCHO: 2,1 CM							
- MATERIAL: GOMA DE BORRAR							
- CONSISTENCIA: SUAVE							
- COLOR: BLANCO							
- FABRICANTE: ZHEJIANG JKC IMP & EXP CO.,LTD							
- TIPO: RECTANGULAR							

Subtotal	9,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,0800
Total	10,0800
Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	10,0800

Fecha de Impresión: domingo 3 de mayo de 2020, 23:05:14