

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002182792	Fecha de emisión:	06-04-2022	Fecha de aceptación:	07-04-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 21 DE ABRIL "ASERLIMAB"	RUC:	0691750663001	
Nombre del representante legal:	INCA FILPO VICTOR RAUL					
Correo electrónico el representante legal:	aserlimab.21deabril@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	aserlimab.21deabril@gmail.com			
Teléfono:	0987818518 0984969877 0987818518 032370670					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono:	032307415 032307637 032307493	
Persona que autoriza:	MGS. MANUEL IBARRA	Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5	Correo electrónico:	manuel.ibarra@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JHON XAVIER RIOS GARCIA		Correo electrónico:	xavier.rios@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA	Parroquia:	VELASCO
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N	Intersección:	JUNIN
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:		Teléfono:	032307415 032307637 032307493
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 HASTA 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA ERIKA ACURIO				
Dirección de entrega:	CDI FRANCISCO CHIRIBOGA, CANTON RIOBAMBA,, CALLE JUNIN S/N Y CARLOS ZAMBRANO ERIKA ACURIO (0995428819)					
Observación:	EL SERVICIO SERA PRESTADO EN EL CDI FRANCISCO CHIRIBOGA, CANTON RIOBAMBA,, CALLE JUNIN S/N Y CARLOS ZAMBRANO ERIKA ACURIO (0995428819)					

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.

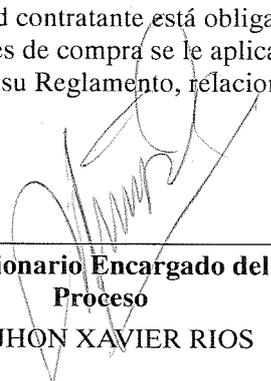
APLICACIÓN DE MULTAS

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.

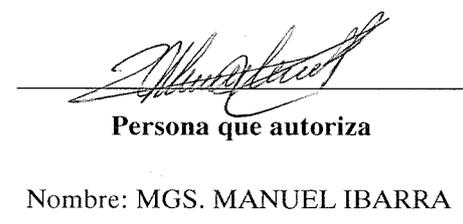
APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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.

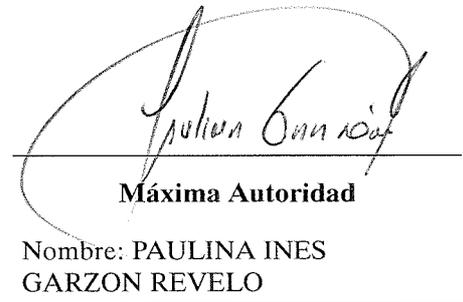
La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos,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



Funcionario Encargado del Proceso
Nombre: JHON XAVIER RIOS GARCIA



Persona que autoriza
Nombre: MGS. MANUEL IBARRA



Máxima Autoridad
Nombre: PAULINA INES GARZON REVELO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	<p>LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - 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. - 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. 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: (Verfcar 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 	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	2022.280.331 0.0000.56.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000

<ul style="list-style-type: none"> - 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	5.695,2000
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: jueves 7 de abril de 2022, 09:15:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002182793	Fecha de emisión:	06-04-2022	Fecha de aceptación:	07-04-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	PRESTACION DE SERVICIOS MANDATO Y REPRESENTACIONES PRESEMYR CIA LTDA	RUC:	0690073544001	
Nombre del representante legal:	CARRASCO JIMENEZ CARLOS ENRIQUE					
Correo electrónico el representante legal:	presemyr1@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	presemyr1@yahoo.es			
Teléfono:	032969337 0987352640 0991240645					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	01025457244	Código de la Entidad Financiera:	210384	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono:	032307415 032307637 032307493	
Persona que autoriza:	MGS. MANUEL IBARRA	Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5	Correo electrónico:	manuel.ibarra@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JHON XAVIER RIOS GARCIA	Correo electrónico:	xavier.rios@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA	Parroquia:	VELASCO
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N	Intersección:	JUNIN
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:		Teléfono:	032307415 032307637 032307493
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 HASTA 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDO. LUIS MOLINA				
Dirección de entrega:	CIBV GUIDO CATANI CANTON ALAUSI, CALLE ANTONIO MORA S/N Y CARLOS GUIDO CATTANI LUIS MOLINA (0995074474)					

Observación:

CIBV GUIDO CATANI CANTON ALAUSI, CALLE ANTONIO MORA S/N Y CARLOS GUIDO CATTANI LUIS MOLINA (0995074474)

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

Nombre: JHON XAVIER RIOS GARCIA

Persona que autoriza

Nombre: MGS. MANUEL IBARRA

Máxima Autoridad

Nombre: PAULINA INES GARZON REVELO

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</p>	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	2022.280.331 0.0000.56.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000

<p>interiores. Limpieza de 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)</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. 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	5.695,2000
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: jueves 7 de abril de 2022, 09:01:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002182794	Fecha de emisión:	06-04-2022	Fecha de aceptación: 07-04-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA 21 DE ABRIL "ASERLIMAB"	RUC: 0691750663001
Nombre del representante legal:	INCA FILPO VICTOR RAUL			
Correo electrónico el representante legal:	aserlimab.21deabril@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	aserlimab.21deabril@gmail.com	
Teléfono:	0987818518 0984969877 0987818518 032370670			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera: -- Institución financiera: --
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono: 032307415 032307637 032307493
Persona que autoriza:	MGS. MANUEL IBARRA	Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5	Correo electrónico: manuel.ibarra@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JHON XAVIER RIOS GARCIA		Correo electrónico: xavier.rios@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 HASTA 16:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. JENNY ALDAZ		
Dirección de entrega:	CIBV GOTITAS DE DULZURA CANTON RIOBAMBA, AVDA. ANTONIO JOSE DE SUCRE S/N Y VICENTE RAMON ROCA JENNY ALDAZ -0993441751			
Observación:	CIBV GOTITAS DE DULZURA CANTON RIOBAMBA, AVDA. ANTONIO JOSE DE SUCRE S/N Y VICENTE RAMON ROCA JENNY ALDAZ -0993441751			

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.

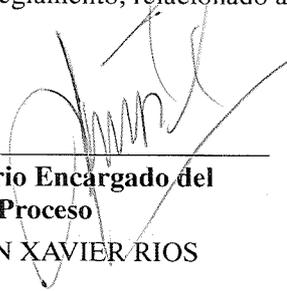
APLICACIÓN DE MULTAS

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 los 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

Nombre: JHON XAVIER RIOS
GARCIA


Persona que autoriza

Nombre: MGS. MANUEL IBARRA


Maxima Autoridad

Nombre: PAULINA INES
GARZON REVELO

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 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.</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 BASICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas. Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de 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>	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	2022.280.331 0.0000.56.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000

<ul style="list-style-type: none"> - 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	5.695,2000
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: jueves 7 de abril de 2022, 08:59:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002182795	Fecha de emisión:	06-04-2022	Fecha de aceptación:	07-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	EQUIPO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL ETTEMMALISA S.A.	RUC:	0691774317001
Nombre del representante legal:	PAREDES CHINCHI JORGE ALFONSO				
Correo electrónico el representante legal:	etemalisa@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	etemalisa@yahoo.com		
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	401111593722	Código de la Entidad Financiera:	244928
Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono:	032307415 032307637 032307493
Persona que autoriza:	MGS. MANUEL IBARRA	Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5	Correo electrónico:	manuel.ibarra@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JHON XAVIER RIOS GARCIA		Correo electrónico: xavier.rios@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA	Parroquia: VELASCO
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N	Intersección: JUNIN
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:		Teléfono: 032307415 032307637 032307493
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 HASTA 16:00			
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. ANDREA GUAJALA			
Dirección de entrega:	CIBV ETERNA PRIMAVERA CANTON PALLATANGA, BARRIO CORNELIO DAVALOS CALLE GARCI MORENO S/N Y MALECON VIA A JIPANGOTO ANDREA GUAJALA 0985620252				

Observación: CIBV ETERNA PRIMAVERA CANTON PALLATANGA, BARRIO CORNELIO DAVALOS CALLE GARCI MORENO S/N Y MALECON VIA A JIPANGOTO ANDREA GUAJALA 0985620252

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

Nombre: JHON XAVIER RIOS GARCIA

Persona que autoriza

Nombre: MGS. MANUEL IBARRA

Máxima Autoridad

Nombre: PAULINA INES GARZON REVELO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes 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. - 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. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	2022.280.3310.0000.56.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000

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

Subtotal	5.695,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	683,4240
Total	6.378,6240

Número de Ítems	630
Total de la Orden	6.378,6240

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 08:57:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002182800	Fecha de emisión:	06-04-2022	Fecha de aceptación: 07-04-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	EQUIPO TÉCNICO EN MANTENIMIENTO, ASEO Y LIMPIEZA INTEGRAL ETTEMMALISA S.A.	RUC: 0691774317001
Nombre del representante legal:	PAREDES CHINCHI JORGE ALFONSO			
Correo electrónico el representante legal:	etemalisa@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	etemalisa@yahoo.com	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	401111593722	Código de la Entidad Financiera: 244928
		Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO RIOBAMBA LTDA.	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono: 032307415 032307637 032307493
Persona que autoriza:	MGS. MANUEL IBARRA	Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5	Correo electrónico: manuel.ibarra@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JHON XAVIER RIOS GARCIA		Correo electrónico: xavier.rios@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:	
	Parroquia:	VELASCO	Intersección:	JUNIN
	Teléfono:	032307415 032307637 032307493		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 HASTA 16:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA.RUTH GRACIA		
Dirección de entrega:	CIBV MIS PEQUEÑOS TEJEDORES CANTON GUANO, CALLE MARCOS MONTALVO S/N Y TOMAS RAMIREZ RUTH GRACIA 0960414164			

Observación: CIBV MIS PEQUEÑOS TEJEDORES CANTON GUANO, CALLE MARCOS MONTALVO S/N Y TOMAS RAMIREZ RUTH GRACIA 0960414164

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

Nombre: JHON XAVIER RIOS GARCIA

Persona que autoriza

Nombre: MGS. MANUEL IBARRA

Máxima Autoridad

Nombre: PAULINA INES GARZON REVELO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO I - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes 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. - 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. - 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	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	2022.280.331 0.0000.56.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000

<p>macetas. Limpieza de persianas internas. Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de 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> <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. 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	5.695,2000
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: jueves 7 de abril de 2022, 08:56:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO

Orden de compra:	CE-20220002182809	Fecha de emisión:	06-04-2022	Fecha de aceptación:	07-04-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	GALAN EDGAR EXPRESS CIA.LTDA.	Razón social:	GALAN EDGAR EXPRESS "GAEEXPRESS" CIA.LTDA.	RUC:	0691748707001	
Nombre del representante legal:	GALAN MIÑO EDGAR RENATO					
Correo electrónico el representante legal:	edgargalanc@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	edgargalanc@yahoo.com			
Teléfono:	0999666106 0998387217 032967399 0983065488					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02736000360	Código de la Entidad Financiera:	210384	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL-06D01-CHAMBO-RIOBAMBA-MIES	RUC:	0660829030001	Teléfono:	032307415 032307637 032307493	
Persona que autoriza:	MGS. MANUEL IBARRA	Cargo:	SERVIDOR PUBLICO 5	Correo electrónico:	manuel.ibarra@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	JHON XAVIER RIOS GARCIA		Correo electrónico:	xavier.rios@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	CHIMBORAZO	Cantón:	RIOBAMBA	Parroquia:	VELASCO
	Calle:	LAS PALMERAS	Número:	S/N	Intersección:	JUNIN
	Edificio:	EDIFICIO MIES-CHIMBORAZO	Departamento:		Teléfono:	032307415 032307637 032307493
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 HASTA 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. FANNY MIRANDA				
Dirección de entrega:	CIBV SEMBRADORES DE ILUSIONES CANTON CHAMBO, 18 DE MARZO Y ECHEVERRIA FANNY MIRANDA 0987903704					
Observación:	BV SEMBRADORES DE ILUSIONES CANTON CHAMBO, 18 DE MARZO Y ECHEVERRIA FANNY MIRANDA 0987903704					

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

Nombre: JHON XAVIER RIOS GARCIA



Persona que autoriza

Nombre: MGS. MANUEL IBARRA



Máxima Autoridad

Nombre: PAULINA INES GARZON REVELO

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</p>	630 (8 meses)	1,1300	0,0000	5.695,2000	12,0000	6.378,6240	2022.280.331 0.0000.56.00. 000.001.000.0 601.530209.0 00000.001.00 00.0000

<p>interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales. Vaciado de papeleras. Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material 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.</p> <p>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: jueves 7 de abril de 2022, 09:01:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192642	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	CLUSTERPACK	Razón social:	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	RUC:	1792722357001	
Nombre del representante legal:	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA					
Correo electrónico el representante legal:	solmontalvocluster@gmail.com		Correo electrónico de la empresa:	solmontalvocluster@gmail.com		
Teléfono:	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	1645006475	Código de la Entidad Financiera:	210315	
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO BOLIVARIANO		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 3-MIES		RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca		Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA			Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia: TUNGURAHUA		Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle: AV. LOS GUAYTAMBOS		Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio: CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.		Departamento:			
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		08:00 a 16:00			
	Responsable de recepción de mercadería:		Ing. Gabriel Galarza			
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**

**Funcionario Encargado del
Proceso**

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA CG MARCA: CLUSTERPACK - ANCHO TAPA: 328 MM - ANCHO BASE: 300 mm - ALTO TAPA: 48 mm - ALTO BASE: 254 MM - GRAMAJE TEST BASE: 150 gr/m2 - LARGO TAPA: 394 mm - COLOR: KRAFT - IMPRESIÓN: Genérica con especificaciones para el armado de la base - MODELO: Archivador De Cartón No.15 Con Tapa - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: CARTON - FLAUTA: C - PESO: 710GR - FABRICANTE: GRUPASA - LARGO BASE: 374 mm - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2	800	1,3700	0,0000	1.096,0000	12,0000	1.227,5200	530804

Subtotal	1.096,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	131,5200
Total	1.227,5200

Número de Items	800
Flete	0,0000

Total de la Orden	1.227,5200
--------------------------	------------

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:04:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192643	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000170	*CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 30 G CONTENIDO - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - DIÁMETRO: 6.3 CM - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA	24	0,7700	0,0000	18,4800	12,0000	20,6976	530804

Subtotal	18,4800
Impuesto al valor agregado (12%)	2,2176
Total	20,6976

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	20,6976

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:03:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192644	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO - LARGO: 13 CM - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - CONTENIDO NETO: 7 ML - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,8333	0,0000	83,3300	12,0000	93,3296	530804

Subtotal	83,3300
Impuesto al valor agregado (12%)	9,9996
Total	93,3296

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	93,3296

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:02:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192645	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000175	*DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑO MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 5 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - ALTO: 4.9 CM - PESO: 200 G - MATERIAL PARTE SUPERIOR: PLÁSTICO - COLOR: NEGRO - CAPACIDAD: DISPENSA CINTAS DE HASTA DE 19MM X 25 YD - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 10 CM - MODELO: DISPENSADOR DE CINTA PEQUEÑA UN SERVICIO - BASE: ESTABLE ANTIDESLIZANTE - HOJA DE METAL: CORTE PRECISO	24	1,3800	0,0000	33,1200	12,0000	37,0944	530804

Subtotal	33,1200
Impuesto al valor agregado (12%)	3,9744
Total	37,0944

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	37,0944

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:02:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192646	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110732	*LAPICES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES LAPICES BICOLOR CAJA 12 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: MADERA Y MINA DE COLOR - LARGO: 17 CM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7,2 MM - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - COLOR: BICOLOR ROJO-AZUL - FABRICANTE: WEN ZHOU WENTAI PEN INDUSTRY CO. LTD - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MODELO: LÁPICES GRANDES BICOLOR CAJA DE 12 UNIDADES - MINA: RESISTENTE ROJO Y AZUL - PESO: 70 G POR CAJA - FORMA DEL CUERPO: HEXAGONAL	2	3,0900	0,0000	6,1800	12,0000	6,9216	530804

Subtotal	6,1800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7416
Total	6,9216

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,9216

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:01:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192647	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000174	*DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - HOJA DE METAL: ROBUSTA PARA EL CORTE PRECISO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - CAPACIDAD: DISPENSA CINTAS DE HASTA 18MM X 50 YD - MODELO: DISPENSADOR DE CINTA MEDIANO 2 SERVICIOS - BASE: ESTABLE ANTIDESLIZANTE - ANCHO: 6 CM - PESO: 900 G - ALTO: 8.5 CM - MATERIAL PARTE SUPERIOR: PLÁSTICO - COLOR: NEGRO - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO: 17.5 CM	12	2,2800	0,0000	27,3600	12,0000	30,6432	530804

Subtotal	27,3600
Impuesto al valor agregado (12%)	3,2832

Total	30,6432
--------------	---------

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	30,6432

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:01:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192648	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001124	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 12 MESES SEPARADORES PLASTICOS A-4 FUNDA 12 MESES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 FUNDA CON SEPARADORES MENSUAL ENERO A DICIEMBRE - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - COLOR: GRIS - ANCHO: 22.5 CM - ESPESOR: 120 MICRONES - PESO: 130 G - LARGO: 29,5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS CON IMPRESIÓN DE ENERO A DICIEMBRE - FABRICANTE: Cogecomsa S.A.	50	1,8200	0,0000	91,0000	12,0000	101,9200	530804

Subtotal	91,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,9200
Total	101,9200

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	101,9200

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:00:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192649	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) CARPETA FOLDER DE CARTULINA MANILA VINCHA INCLUIDA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 145 G/M2 - ALTO: 33.5 CM - PESO: 26 G - MATERIAL: CARTULINA MANILA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 23,6 CM - COLOR: CREMA - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA	500	0,1180	0,0000	59,0000	12,0000	66,0800	530804

Subtotal	59,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,0800
Total	66,0800

Número de Items	500
Flete	0,0000
Total de la Orden	66,0800

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 14:00:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192650	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - LARGO: 146 MM - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - CAPACIDAD: 20 HOJAS - ANCHO: 110 MM - ALTO: 125 MM - COLOR: NEGRO - PESO: 485 G - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	25	5,4000	0,0000	135,0000	12,0000	151,2000	530804

Subtotal	135,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	16,2000
Total	151,2000

Número de Items	25
Flete	0,0000
Total de la Orden	151,2000

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:21:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192651	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES RESALTADOR VARIOS COLORES MARCA: CARIOCA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - ANCHO: 16 MM - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - PESO: 15.2 GR - MATERIAL FELPA: POLIESTER - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - LARGO: 12.9 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD	100	0,4770	0,0000	47,7000	12,0000	53,4240	530804

Subtotal	47,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	5,7240
Total	53,4240

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	53,4240

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:20:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192652	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA



Firmado electrónicamente por:
FABIAN MARCELO
FONSECA MORA



Firmado electrónicamente por:
FABIAN MARCELO
FONSECA MORA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000125	*CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS CINTA ADHESIVA 18 X 50 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR - DIÁMETRO: MEDIDA 18MM X 50 YD 9.4 CM DIAMETRO - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 50 YD - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - COLOR: TRANSPARENTE - PESO APROXIMADO (UND): 41 G - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - UNIDAD: 1 UNIDAD	12	0,2630	0,0000	3,1560	12,0000	3,5347	530804

Subtotal	3,1560
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3787
Total	3,5347

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,5347

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:20:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192653	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000178	*ESTILETE (REFORZADO PUNTA METALICA) ESTILETE REFORZADO PUNTA METALICA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 50 G - MATERIAL INTERIOR: METÁLICA REFORZADA - LARGO: 15.5 CM - MODELO: ESTILETE REFORZADO PUNTA METÁLICA - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - ANCHO: 28 MM	40	0,4760	0,0000	19,0400	12,0000	21,3248	530804

Subtotal	19,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	2,2848
Total	21,3248

Número de Items	40
Flete	0,0000
Total de la Orden	21,3248

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:19:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192654	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000126	*CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE 18 X 25 YDAS MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - DIÁMETRO: 18MM X 25 YD - COLOR: TRANSPARENTE - PESO: 18 G - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - MODELO: CINTA ADHESIVA TRANSPARENTE DE 18 X 25 YD - UNIDAD: 1 UNIDAD - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR	12	0,1620	0,0000	1,9440	12,0000	2,1773	530804

Subtotal	1,9440
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2333
Total	2,1773

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	2,1773

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:18:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192655	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000188	*GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE MARCA: EAGLE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - ANCHO: 3.5 CM - PESO: 305 G - LARGO: 18.7 CM - ALTO: 6.5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: NEGRO - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE REF 900M - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED	24	3,8000	0,0000	91,2000	12,0000	102,1440	530804

Subtotal	91,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,9440

Total	102,1440
--------------	----------

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	102,1440

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:18:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192656	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - ANCHO: 30 MM - FABRICANTE: FRAMECO S.A - PESO: 139 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - LARGO: 40 MM - COLOR: PLATA	50	0,6400	0,0000	32,0000	12,0000	35,8400	530804

Subtotal	32,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,8400
Total	35,8400

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	35,8400

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:17:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192657	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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@ecuaempques.com	Correo electrónico de la empresa:	catalogoelectronico@ecuaempques.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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA		Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

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	30	1,4564	0,0000	43,6920	12,0000	48,9350	530804

Subtotal	43,6920
Impuesto al valor agregado (12%)	5,2430
Total	48,9350

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	48,9350

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:17:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002192658	Fecha de emisión:	18-04-2022	
Fecha de aceptación:	20-04-2022	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:	099 515 5788 098 751 7911 02 2524 732 02 2550 086 0999 782 710			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	
Código de la entidad financiera:	--	Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	
Teléfono:	08-4463439 03-2823617	Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	
Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec	
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO
	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N
Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:	Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza		
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec			

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: BENE - PESO: 400 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: Archivador Tamaño Oficio Lomo 8 cms con Rado - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL 120 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - ANCHO: 28 CM	1200	1,4960	0,0000	1.795,2000	12,0000	2.010,6240	530804

Subtotal	1.795,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	215,4240
Total	2.010,6240

Número de Items	1200
Flete	0,0000
Total de la Orden	2.010,6240

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:16:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002192659	Fecha de emisión:	18-04-2022	Fecha de aceptación:	20-04-2022	
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:	COORDINACION ZONAL 3-MIES	RUC:	1865021910001	Teléfono:	08-4463439 03-2823617	
Persona que autoriza:	Ing. Fabián Fonseca	Cargo:	COORDINADOR ZONAL 3 Mies	Correo electrónico:	angel.galarza@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	SILVIA LORENA GUTIERREZ GUARACA	Correo electrónico:	silvia.gutierrez@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	TUNGURAHUA	Cantón:	AMBATO	Parroquia:	ATOCHA ¿ FICOA
	Calle:	AV. LOS GUAYTAMBOS	Número:	S/N	Intersección:	MONTALVO Y AGUACOLLAS
	Edificio:	CENTRO COMERCIAL EL CARACOL.	Departamento:		Teléfono:	08-4463439 03-2823617
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 16:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Ing. Gabriel Galarza				
Observación:	Se solicita que los archivadores lomo 4 y 8 sean de color azul marino y cada una con su respectiva vincha acorde al tamaño de los archivadores. Los resaltadores de varios colores. Los insumos no deben estar caducados y deben ser entregados acorde a lo requerido por nuestra entidad, caso contrario serán devueltos. La recepción del material se hará en las instalaciones de la Coordinación Zonal 3 MIES, Centro Comercial el Caracol, Av. Los Guayatambos entre Montalvo y Aguacollas y estará a cargo del Ing. Gabriel Galarza, Gestión Administrativa. Administrador de la Orden de compras Lcdo. Juan Guaraca. Teléfono 032-410 377. Email: angel.galarza@inclusion.gob.ec					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**SILVIA LORENA
GUTIERREZ
GUARACA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**



Firmado electrónicamente por:
**FABIAN MARCELO
FONSECA MORA**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: SILVIA LORENA
GUTIERREZ GUARACA

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Fabián Fonseca

Máxima Autoridad

Nombre: FABIÁN MARCELO
FONSECA MORA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001127	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) MADERA TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS MADERA MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 23 CM - MATERIAL DEL MECANISMO: METAL NIQUELADO - MATERIAL: MDF - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO REMACHES METÁLICOS: 0,07 G - MODELO: TABLA PARA APUNTES DE MADERA - UNIDAD: 1 UNIDAD - LARGO MECANISMO: 12 CM - CAPACIDAD: 100 HOJAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - COLOR: CAFÉ CLARO - PESO: 220 G - ESPESOR: 3 MM - LARGO: 33.5 CM - ALTURA DEL MECANISMO: 1,2 CM - ANCHO MECANISMO: 3 CM - MATERIAL REMACHES METÁLICOS: METAL NIQUELADO	12	0,9800	0,0000	11,7600	12,0000	13,1712	530804

Subtotal	11,7600
Impuesto al valor agregado (12%)	1,4112
Total	13,1712

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	13,1712

Fecha de Impresión: miércoles 20 de abril de 2022, 12:14:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002201306	Fecha de emisión:	28-04-2022	Fecha de aceptación: 29-04-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANITAS MAGICAS ASOPROTEMA	RUC: 0591733524001
Nombre del representante legal:	POZO POZO NARCISA DEL ROSARIO			
Correo electrónico el representante legal:	narcisapozo4@hotmail.es	Correo electrónico de la empresa:	narcisapozo4@hotmail.es	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera: -- Institución financiera: --
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 05D01 LATACUNGA MIES	RUC:	0560024050001	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Persona que autoriza:	MGS. TANIA VÁSQUEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: compraspublicas.latacunga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario	HUGO MARCELO NETO ACURIO	Correo electrónico:	marcenet30@hotmail.com	

encargado del proceso:			
Dirección Entidad:	Provincia: COTOPAXI	Cantón: LATACUNGA	Parroquia: IGNACIO FLORES (PARQUE FLORES)
	Calle: SANCHEZ DE ORELLANA	Número: 5751	Intersección: LUIS FERNANDO RUIZ
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 a 17		
	Responsable de recepción de mercadería: Lcda. CONSUELO TIGMASA		
Dirección de entrega:	SANCHEZ DE ORELLANA 5751 y LUIS FERNANDO RUIZ, ,		
Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA EL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR		

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:
**HUGO MARCELO
NETO ACURIO**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VÁSQUEZ PAREDES**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VÁSQUEZ PAREDES**

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: HUGO MARCELO NETO
ACURIO

Nombre: MGS. TANIA VÁSQUEZ

Nombre: TANIA GABRIELA VÁSQUEZ
PAREDES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PONCHO IMPERMEABLE ROMPE VIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. 	7	25,6900	0,0000	179,8300	12,0000	201,4096	530802 #129 ACOMPANAMIENTO FAMILIAR

- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: ÉFactura emitida por el proveedor. ÉCopia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) ÉActa de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. ÉCopia de la orden de compra. ÉDocumentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Troqueladora, | GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Troqueladora, | GRUPO 3: 3 De costura recta, | 1 Troqueladora, | GRUPO 4: 5 De costura recta, 1 Troqueladora, | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario ðTABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTASð, que consta en el pliego. | Nota: Los ðArtesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidosð deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: ÉCopias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, ÉCopias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, ÉCopia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; ÉCopia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, ÉCopia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.

- **GARANTÍAS:** Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

- **COLOR:** Los colores serán definidos por la entidad contratante.

- **FORMA DE PAGO:** Remitirse al Convenio Marco

- **DISEÑO:** Este poncho impermeable rompe vientos, mayores al 90% impermeable con costuras totalmente selladas, versátil con bolsillo para guardarse o auto bolsa vivac. Posee capucha con cordón de regulación, con apertura en V, 3 broches plásticos Constitución ligera 90% resistente al agua Altamente durable a rasgaduras.

- **TALLA:** TALLA ÚNICA

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de ðFormación/Capacitación/Experienciað y ðRequisitos para el Pagoð, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

<p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor ó entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. *De producción nacional.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Tela impermeable</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor ó bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: LLos proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), hasta 9 trabajadores, 200 prendas por cada trabajador. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), hasta 49 trabajadores 100 prendas por cada trabajador. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	179,8300
Impuesto al valor agregado (12%)	21,5796
Total	201,4096

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 08:09:08

Número de Items	7
Total de la Orden	201,4096

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002201304	Fecha de emisión:	28-04-2022	Fecha de aceptación: 29-04-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL GRUPOS INDUSTRIALES "ASOPROTEXIND"	RUC: 0591735047001
Nombre del representante legal:	MISE CHANGOLUISA JUAN CARLOS			
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexind@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexind@hotmail.com	
Teléfono:	0979188026 032252608 0984992058			
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera: -- Institución financiera: --
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 05D01 LATACUNGA MIES	RUC:	0560024050001	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Persona que autoriza:	MGS. TANIA VÁSQUEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: compraspublicas.latacunga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario	HUGO MARCELO NETO ACURIO	Correo electrónico:	marcenet30@hotmail.com	

encargado del proceso:			
Dirección Entidad:	Provincia: COTOPAXI	Cantón: LATACUNGA	Parroquia: IGNACIO FLORES (PARQUE FLORES)
	Calle: SANCHEZ DE ORELLANA	Número: 5751	Intersección: LUIS FERNANDO RUIZ
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 a 17		
	Responsable de recepción de mercadería: Lcda. CONSUELO TIGMASA		
Dirección de entrega:	SANCHEZ DE ORELLANA 5751 y LUIS FERNANDO RUIZ, ,		
Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA EL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR		

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:
**HUGO MARCELO
NETO ACURIO**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VASQUEZ PAREDES**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VASQUEZ PAREDES**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HUGO MARCELO NETO
ACURIO

Persona que autoriza

Nombre: MGS. TANIA VÁSQUEZ

Maxima Autoridad

Nombre: TANIA GABRIELA VÁSQUEZ
PAREDES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES</p> <ul style="list-style-type: none"> - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44 - COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. - TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor ó entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el 	8	31,0600	0,0000	248,4800	12,0000	278,2976	530802 #129 ACOMPANAMIENTO FAMILIAR

cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor ó bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: ÉCopias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, ÉCopias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, ÉCopia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, ÉCopia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, ÉCopia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- **DISEÑO:** É2 Bolsillos laterales (semi-inclinados) con vivo, asegurados con cierre poliéster a nivel de cintura. 1 bolsillo a nivel de pecho semi-oculto vertical, asegurado con cierre poliéster. Cierre en poliéster, reverse, con llave. ÉMangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. ÉForro interno: de acuerdo al clima a definir por la entidad contratante generadora de la orden de compra. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: **GRUPOS/ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA/NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1:** Personas Naturales 250 prendas. De forma individual **GRUPO 2:** Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 **GRUPO 3:** Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 **GRUPO 4:** Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada socio.De acuerdo al número de socios. **GRUPO 5:** Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado.De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100% poliester, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada con forro interno.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: **GRUPOS:** CANTIDAD MAQUINARIA **GRUPO 1:** 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos **GRUPO 2:** 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos **GRUPO 3:** 1 De costura recta 3

	<p>Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de Formación/Capacitación/Experiencia y Requisitos para el Pago, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas - MUESTRAS: Ver en el atributo Talla - CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: Factura emitida por el proveedor. Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. Copia de la orden de compra. Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. - INFRACCIONES Y SANCIONES: En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. 							
881220011	<p>GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35% ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrá modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: En los casos en que exista 	15	3,5000	0,0000	52,5000	12,0000	58,8000	530802 #129 ACOMPANAMIENTO FAMILIAR

incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. ÉCuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. ÉEn caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela: Gabardina Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 65% poliéster 35% algodón Tratamiento PROTECCIÓN UV ACABADO TOP

- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor ó entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de Formación/Capacitación/Experiencia y Requisitos para el Pago, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda

- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: É2 trabajadores en confección textil.

- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojalillo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en la ficha técnica como: copia de factura; o, copia de título de propiedad; o, declaración de propiedad original suscrita por el proveedor. El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS, que consta en el pliego.

- TALLA: TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

- ANTECEDENTES: No Aplica

- OBJETIVO: No Aplica

- ACABADO: No Aplica

- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: ÉFactura emitida por el proveedor. ÉCopia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) ÉActa de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. ÉCopia de la orden de compra. ÉDocumentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que

correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: COMPLEMENTOS TEXTILES La generación de la orden de compra para complementos textiles como parches holográficos deberá realizar a los proveedores que se encuentren en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.

_____ PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS

(Opcional) La generación de la orden de compra logotipos bordados o estampados se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.

- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

	<ul style="list-style-type: none"> - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: ÉCopias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, ÉCopias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, ÉCopia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; ÉCopia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, ÉCopia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: ** Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. *La materia prima será exclusivamente de origen nacional. - COLOR: A definir por la entidad contratante. - DISEÑO: ÉGorra de seis paneles visera doblada. ÉSesgo de algodón que recubren costuras. ÉTira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela ÉOjalillos de hilo. ÉBotón metálico forrado en la parte superior de la gorra. ÉPespunte de hilo de 4 filar en la visera. ÉVisera anatómica. ÉTela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. 							
881220012	<p>MOCHILA GRANDE LONETA</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. * Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor ó bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La 	14	12,1300	0,0000	169,8200	12,0000	190,1984	530802 #129 ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR

administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico delegado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas. | * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes). |
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: ÉCopias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, ÉCopias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, ÉCopia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados, o; ÉCopia de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, ÉCopia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. |
- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. | * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. | * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. | * La materia prima será exclusivamente de origen nacional. |
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:** TELA: Loneta 85% polyester y 15% algodón, tipo de ligamento Tafetan, peso 250gr/m2 375gr/m +/- 5%, encogimiento 2% Urdido y Trama. | COLOR: Varios. DISEÑO: Bolsillos: Dos laterales en los costados, de malla esponjada, Cierres: De alta resistencia de doble cursor llave N. 10, recubierto y con 2 sobrecosturas, Compartimientos: Dos (frontal y principal), Organizador: 12 x 20 cm en el compartimiento frontal, Espaldar: acolchada con esponja de 0.5 y reforzada, Hombreras: Acolchonada con esponja de 0.5 y reforzadas, Cocido: Doble puntada con hilo nylon 3, Aladeras: Resistentes, compactas y ajustables a cada usuario, Costuras: Con sus respectivos protectores (ribeteado con cinta), Base: Reforzada con doble tela, Pirámide grande con alta resistencia. | ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de mochila con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. MEDIDA: 45cm alto x 31cm ancho x 16cm profundidad. |
- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 5 hilos. | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario òTABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTASò, que consta en el pliego. | Nota: Los òArtesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidosò deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido. |
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor ó entidad. | La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. |

<p>- GARANTIAS: Referirse al Convenio Marco. </p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de Formación/Capacitación/Experiencia y Requisitos para el Pago y Maquinaria se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. </p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas, De forma individual, GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador, Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. </p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. </p> <p>- REQUISITOS PARA EL PAGO: ÉFactura emitida por el proveedor. ÉCopia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). ÉActa de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. ÉCopia de la orden de compra. ÉDocumentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción. </p> <p>- FORMA DE PAGO: Referirse al Convenio</p>						
---	--	--	--	--	--	--

Subtotal	470,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	56,4960
Total	527,2960

Número de Items	37
Total de la Orden	527,2960

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 08:05:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002180257	Fecha de emisión:	01-04-2022	
		Fecha de aceptación:	05-04-2022	
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	Razón social:	RUC: 1713823365001	
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	admon_distribuidores@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admon_distribuidores@hotmail.com	
Teléfono:	022603902 0983152028			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	
		Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 16D01-PASTAZA-MERA -SANTA CLARA-MIES	RUC:	1660012690001	
		Teléfono:	032884444 095548325	
Persona que autoriza:	DRA. LEIDY UQUILLAS	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	
		Correo electrónico:	leidy.uquillas@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	VERONICA JANETH INLASACA PADILLA			
		Correo electrónico:	chiquita-101283@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	PASTAZA	Cantón:	PASTAZA
	Parroquia:	PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle:	AV. CESLAO MARIN S/N Y RIO CURARAY	Número:	
	Edificio:		Intersección:	RIO CURARAY
	Departamento:		Teléfono:	032884444 095548325
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00		
	Responsable de recepción de mercadería:	Jeimy Sarabia Garcia		
Observación:	PROCESO: CATE-MIESPAS-02-2022- MATERIALES DE ASEO. ADMINISTRADOR: ING. JEIMY SARABIA CONTACTO: jeimy.sarabia@inclusion.gob.ec.			

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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



Firmado electrónicamente por:
**VERONICA JANETH
INLASACA
PADILLA**

Funcionario encargado del Proceso

Nombre: VERONICA JANETH
INLASACA PADILLA



Firmado electrónicamente por:
**CARMEN ISABEL
MEZA ALARCON**

Persona que autoriza

Nombre: DRA. LEIDY UQUILLAS



Firmado electrónicamente por:
**CARMEN ISABEL
MEZA ALARCON**

Persona Autorizada

Nombre: LEIDY SHOANA
UQUILLAS ALBAN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO INTERFOLIADO EN Z 150 UNIDADES MARCA: FOREST - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE 150 UNIDADES - FABRICANTE: DAKPOINT S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA: 23 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA: 21 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: INTERFOLIADO EN Z - USOS: SECADO DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 42 G M2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: FIBRAS RECICLADAS MAS DE UN 50% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 45 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO - ENVASE: ENVOLTURA PLASTICA	150	1,0100	0,0000	151,5000	12,0000	169,6800	530805

Subtotal	151,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	18,1800
Total	169,6800
Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	169,6800

Fecha de Impresión: martes 5 de abril de 2022, 16:58:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002180258	Fecha de emisión:	01-04-2022	
Fecha de aceptación:	05-04-2022	Estado de la orden:	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:	PLASTILIMPIO S.A.	Razón social:	PLASTILIMPIO S.A.	
RUC:	1792092108001	Nombre del representante legal:	ROSANIA ARISS PAULINA YASMIN	
Correo electrónico el representante legal:	prosania@plastilimpio.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	prosania@plastilimpio.com.ec	
Teléfono:	0987472673 0958799114 022478062 022478063			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	02333001601	
Código de la Entidad Financiera:	210384	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO PRODUBANCO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 16D01-PASTAZA-MERA - SANTA CLARA-MIES	RUC:	1660012690001	
Teléfono:	032884444 095548325	Persona que autoriza:	DRA. LEIDY UQUILLAS	
Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	leidy.uquillas@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	VERONICA JANETH INLASACA PADILLA	Correo electrónico:	chiquita-101283@hotmail.com	
Dirección de entrega:	Provincia:	PASTAZA	Cantón:	PASTAZA
	Calle:	AV. CESLAO MARIN S/N Y RIO CURARAY	Número:	
	Edificio:		Departamento:	
Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00			
Responsable de recepción de mercadería:	Jeimy Sarabia García			
Observación:	PROCESO: CATE-MIESPAS-02-2022- MATERIALES DE ASEO. ADMINISTRADOR: ING. JEIMY SARABIA CONTACTO. jeimy.sarabia@inclusion.gob.ec.			

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

		
Firmado electrónicamente por: VERONICA JANETH INLASACA PADILLA	Firmado electrónicamente por: CARMEN ISABEL MEZA ALARCON	Firmado electrónicamente por: CARMEN ISABEL MEZA ALARCON
Funcionario	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: VERONICA JANETH INLASACA PADILLA	Nombre: DRA. LEIDY UQUILLAS	Nombre: LEIDY SHOANA UQUILLAS ALBAN

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	
3641000223	*FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23X28 pulgadas FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23" X 28" MARCA: KANGURU - USOS: PARA RESIDUOS Y DESECHOS SÓLIDOS, A EXCEPCIÓN DE DESECHOS PELIGROSOS Y ESPECIALES - FABRICANTE: PLASTILIMPIO S.A. - PROPIEDADES / ESPESOR DE LA PELÍCULA PLÁSTICA: 30 MICRAS , DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - COLOR: NEGRA - PROPIEDADES / RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: DM: 27.30 MPA - DT: 22.80 MPA, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD , MATERIAL RECICLADO 70% - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE DIEZ 10 UNIDADES - PROPIEDADES / ELONGACIÓN A LA ROTURA: DM: 420 % - DT: 880 % , DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 6.3 DE LA NTE INEN 2290 - ETIQUETADO: MARCA KANGURU FABRICANTE PLASTILIMPIO PAQUETE 10 UNID - PROPIEDADES / MEDIDA P-L EN CM Y PULGADAS: 58 X 71 CM - 23" X 28"	100	1,0100	0,0000	101,0000	12,0000	113,1200	530805

Subtotal	101,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	12,1200
Total	113,1200
Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	113,1200

Fecha de Impresión: martes 5 de abril de 2022, 16:57:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20220002180259	Fecha de emisión:	01-04-2022	Fecha de aceptación:	05-04-2022	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	Razón social:	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	RUC:	1713823365001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	admon_distribuidores@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	admon_distribuidores@hotmail.com			
Teléfono:	022603902 0983152028					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7536941	Código de la Entidad Financiera:	210356	
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 16D01-PASTAZA-MERA -SANTA CLARA-MIES		RUC:	1660012690001	Teléfono:	032884444 095548325
Persona que autoriza:	DRA. LEIDY UQUILLAS	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	leidy.uquillas@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	VERONICA JANETH INLASACA PADILLA		Correo electrónico:	chiquita-101283@hotmail.com		
Dirección de entrega:	Provincia:	PASTAZA	Cantón:	PASTAZA	Parroquia:	PUYO CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. CESLAO MARIN S/N Y RIO CURARAY		Número:		
	Edificio:			Departamento:		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Jeimy Sarabia Garcia				
Observación:	PROCESO: CATE-MIESPAS-02-2022- MATERIALES DE ASEO. ADMINISTRADOR: ING. JEIMY SARABIA CONTACTO: jeimy.sarabia@inclusion.gob.ec.					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

	Firmado electrónicamente por: VERONICA JANETH INLASACA		Firmado electrónicamente por: CARMEN MEZA ALARCON
Funcionario:	VERONICA JANETH INLASACA PADILLA	autoriza	Máxima Autoridad
Nombre:	VERONICA JANETH INLASACA PADILLA	Nombre:	DRA. LEIDY UQUILLAS
		Nombre:	LEIDY SHOANA UQUILLAS ALBAN

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	
321930018	*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS MARCA: FOREST - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 35 s, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 120 N/m, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - ENVASE Y ETIQUETADO: De conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430. La rotulación de cada rollo esta legiblemente clara, en idioma español, informando todas las características y bondades del mismo. a) longitud total en metros: 250 metros. b) marca comercial: Forest. c) nombre del fabricante: DAKPOINT S.A.. d) número de rollo por paquete: 4 rollos por paquete. e) número de capas: 2. f) dirección del fabricante, ciudad y país: San Gerónimo 2.Lote 2 Mz. 465 (Chongón) Guayaquil - Ecuador. El empaque es de plástico, conservando así el producto y evitando la contaminación de polvo, humedad, insectos, etc. Facilitando el apilamiento y en bodegaje. Arrume maximo de 10 tendidos sobre estiba - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 32 g/m2, de conformidad con lo establecido en el número 5 de la NTE INEN 1430 - FABRICANTE: DAKPOINT S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - USOS: ASEO PERSONAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: PAPEL TISSUE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 250 METROS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICION NORMAL APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL	150	2,1400	0,0000	321,0000	12,0000	359,5200	530805

Subtotal	321,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	38,5200
Total	359,5200
Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	359,5200

Fecha de Impresión: martes 5 de abril de 2022, 16:49:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20220002201306	Fecha de emisión:	28-04-2022	Fecha de aceptación: 29-04-2022
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANITAS MAGICAS ASOPROTEMA	RUC: 0591733524001
Nombre del representante legal:	POZO POZO NARCISA DEL ROSARIO			
Correo electrónico el representante legal:	narcisapozo4@hotmail.es	Correo electrónico de la empresa:	narcisapozo4@hotmail.es	
Teléfono:				
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera: -- Institución financiera: --
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 05D01 LATACUNGA MIES	RUC:	0560024050001	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Persona que autoriza:	MGS. TANIA VÁSQUEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: compraspublicas.latacunga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario	HUGO MARCELO NETO ACURIO	Correo electrónico:	marcenet30@hotmail.com	

encargado del proceso:			
Dirección Entidad:	Provincia: COTOPAXI	Cantón: LATACUNGA	Parroquia: IGNACIO FLORES (PARQUE FLORES)
	Calle: SANCHEZ DE ORELLANA	Número: 5751	Intersección: LUIS FERNANDO RUIZ
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 a 17		
	Responsable de recepción de mercadería: Lcda. CONSUELO TIGMASA		
Dirección de entrega:	SANCHEZ DE ORELLANA 5751 y LUIS FERNANDO RUIZ, ,		
Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA EL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR		

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:
**HUGO MARCELO
NETO ACURIO**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VASQUEZ PAREDES**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VASQUEZ PAREDES**

Funcionario Encargado del Proceso

Persona que autoriza

Máxima Autoridad

Nombre: HUGO MARCELO NETO
ACURIO

Nombre: MGS. TANIA VÁSQUEZ

Nombre: TANIA GABRIELA VÁSQUEZ
PAREDES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>PONCHO IMPERMEABLE ROMPE VIENTOS</p> <ul style="list-style-type: none"> - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega. 	7	25,6900	0,0000	179,8300	12,0000	201,4096	530802 #129 ACOMPANAMIENTO FAMILIAR

- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: ÉFactura emitida por el proveedor. ÉCopia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) ÉActa de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. ÉCopia de la orden de compra. ÉDocumentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **MAQUINARIA:** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Troqueladora, | GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Troqueladora, | GRUPO 3: 3 De costura recta, | 1 Troqueladora, | GRUPO 4: 5 De costura recta, 1 Troqueladora, | Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario ðTABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTASð, que consta en el pliego. | Nota: Los ðArtesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidosð deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: ÉCopias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, ÉCopias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, ÉCopia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; ÉCopia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, ÉCopia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.

- **GARANTÍAS:** Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)

- **COLOR:** Los colores serán definidos por la entidad contratante.

- **FORMA DE PAGO:** Remitirse al Convenio Marco

- **DISEÑO:** Este poncho impermeable rompe vientos, mayores al 90% impermeable con costuras totalmente selladas, versátil con bolsillo para guardarse o auto bolsa vivac. Posee capucha con cordón de regulación, con apertura en V, 3 broches plásticos Constitución ligera 90% resistente al agua Altamente durable a rasgaduras.

- **TALLA:** TALLA ÚNICA

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el chaleco parte posterior, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.

- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de ðFormación/Capacitación/Experienciað y ðRequisitos para el Pagoð, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

<p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor ó entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. *De producción nacional.</p> <p>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Tela impermeable</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor ó bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: LLos proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual. GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), hasta 9 trabajadores, 200 prendas por cada trabajador. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas), hasta 49 trabajadores 100 prendas por cada trabajador. GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</p>							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	179,8300
Impuesto al valor agregado (12%)	21,5796
Total	201,4096

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 08:09:08

Número de Items	7
Total de la Orden	201,4096

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002201305	Fecha de emisión:	28-04-2022	Fecha de aceptación:	29-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL HILANDO EL FUTURO COTOPAXI ASOHILANDOCOT	RUC:	0591739425001
Nombre del representante legal:	QUISHPE MOROCHO BLANCA AMADA				
Correo electrónico el representante legal:	asohilandocot@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asohilandocot@hotmail.com		
Teléfono:	0959598807 0999772155				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4010656338	Código de la Entidad Financiera:	230206
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 05D01 LATACUNGA MIES	RUC:	0560024050001	Teléfono:	0998358695 03-2809928
Persona que autoriza:	MGS. TANIA VÁSQUEZ	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	compraspublicas.latacunga@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario	HUGO MARCELO NETO ACURIO		Correo electrónico:	marcenet30@hotmail.com	

encargado del proceso:			
Dirección Entidad:	Provincia: COTOPAXI	Cantón: LATACUNGA	Parroquia: IGNACIO FLORES (PARQUE FLORES)
	Calle: SANCHEZ DE ORELLANA	Número: 5751	Intersección: LUIS FERNANDO RUIZ
	Edificio:	Departamento:	Teléfono: 0998358695 03-2809928
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 a 17		
	Responsable de recepción de mercadería: Lcda. CONSUELO TIGMASA		
Dirección de entrega:	SANCHEZ DE ORELLANA 5751 y LUIS FERNANDO RUIZ, ,		
Observación:	ADQUISICIÓN DE PRENDAS DE PROTECCIÓN PARA EL EQUIPO DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR		

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:
**HUGO MARCELO
NETO ACURIO**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VASQUEZ PAREDES**



Firmado electrónicamente por:
**TANIA GABRIELA
VASQUEZ PAREDES**

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HUGO MARCELO NETO
ACURIO

Persona que autoriza

Nombre: MGS. TANIA VÁSQUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: TANIA GABRIELA VÁSQUEZ
PAREDES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETA MANGA LARGA 100% ALGODÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: ÉEl plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). ÉEn caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. É Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. ÉSe podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. ÉEn caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. ÉEl proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada. ÉLa entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien. - GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones 	28	9,5200	0,0000	266,5600	12,0000	298,5472	530802 #129 ACOMPANAMIENTO FAMILIAR

ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.]

- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: ÉCopias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, ÉCopias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, ÉCopia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; ÉCopia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, ÉCopia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. | Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. | Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. | Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan. |

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: ÉContra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. | ÉAnticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales. |

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 880 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 trabajadores. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 880 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 trabajadores. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 990 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 990 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). | Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. | Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. |

- **ANTECEDENTES:** El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. | Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa ðIncorporación de Proveedoresö e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. | Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su

manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: ÉSuministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. ÉVerificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. ÉVerificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. ÉLa administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. ÉEl Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda, El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales, Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales, ÉEn los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. ÉCuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. ÉEn caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: ÉEl proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. ÉLos bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. ÉLa entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. ÉEl personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.
- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 2 Máquina Recta industrial, 2 Máquina Overlock 4 hilos, 1 Máquina Recubridora, 1 Máquina cortadora industrial, 1 Máquina Tirilladora, Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario 6TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS6, que consta en el pliego.
- TRANSPORTE: - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados).
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS, S, M, L, XL, XXL. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega

de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. | El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. |

- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda según donde determine la entidad contratante, constando la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. |

- **COLOR:** El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante. |

- **DISEÑO:** ÉCamiseta manga larga. | ÉCuello redondo con ribb terminado en costuras de cadenas con tirilladora de hombro a hombro, y adelante con pespunte. | ÉLas mangas con puño de ribb y los bajos con cosido recubridora. | ÉLa prenda debe terminar con 12 cm más debajo de la cintura. | ÉCon bolsillo exterior en la parte superior izquierda. | ÉLas prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta los detalles de confección con forma de silueta femenina. |

- **OBJETIVO:** Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico. |

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** ÉLos materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. | ÉLos oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas | ÉLa materia prima será exclusivamente de origen nacional. | ÉEl proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. | ÉEl proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. |

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: 100% algodón, Peso: 190 gr/m2 +/-3%, Elongación: 5% MIN, Encogimiento: Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN. | Tela para camiseta manga larga: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: 100% algodón, Peso: 190 gr/m2 +/-3%, Elongación: 5% MIN, Encogimiento: Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN. |

- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. | La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor. |

- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de Formación/Capacitación/Experiencia y Requisitos para el Pago, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. |

- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: É2 trabajadores en confección textil. |

- **ACABADO:** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. |

- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: ÉFactura emitida por el proveedor. ÉCopia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) ÉActa de entrega-

recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. ÉCopia de la orden de compra. ÉDocumentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.							
---	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	266,5600
Impuesto al valor agregado (12%)	31,9872
Total	298,5472

Número de Items	28
Total de la Orden	298,5472

Fecha de Impresión: martes 3 de mayo de 2022, 08:08:14