ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190419	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA FUERZAS UNIDAS DE NAPO ASOSERNAP	**RUC:**	1792612179001
Nombre del representante legal:	CERDA ANDI FANNY LETICIA				
Correo electrónico el representante legal:	Asosernap@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	Asosernap@gmail.com		
Teléfono:	0983515224 0983515224 062323146				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde			
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,				

Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI CAMINITOS DE LUZ UBICADO EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTÓN TENA, PARROQUIA TENA.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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	600 (6 meses)	1,1300	0,0000	4.068,0000	12,0000	4.556,1600	530209

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

Subtotal	4.068,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,1600
Total	4.556,1600

Número de Items	600
Total de la Orden	4.556,1600

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:40:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190424	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MUSHUK SISA NUEVA FLOR ASOSERLIMSA	**RUC:**	1792610273001
Nombre del representante legal:	GREFA AGUINDA ROSA SANDRA				
Correo electrónico el representante legal:	rosileo1984@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	rosileo1984@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,	
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI ÑUKA KALLARISHA TAKTI KUNA UBICADO EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTON TENA, PARROQUIA AHUANO	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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	600 (6 meses)	1,1300	0,0000	4.068,0000	12,0000	4.556,1600	530209

	*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	4.068,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,1600
Total	4.556,1600

Número de Items	600
Total de la Orden	4.556,1600

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:40:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190437	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MUSHUK SISA NUEVA FLOR ASOSERLIMSA	**RUC:**	1792610273001
Nombre del representante legal:	GREFA AGUINDA ROSA SANDRA				
Correo electrónico el representante legal:	rosileo1984@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	rosileo1984@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,	
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI CHIKTA YAYA WAWA KUNA UBICADA EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTON TENA, PARROQUIA PANO	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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	600 (6 meses)	1,1300	0,0000	4.068,0000	12,0000	4.556,1600	530209

	*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	4.068,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,1600
Total	4.556,1600

Número de Items	600
Total de la Orden	4.556,1600

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:39:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190438	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE PRESTACION DE BIENES, SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA EL SUMAK KAWSAY DE SAN JOSE DE CHONTA PUNTA ASOJOCHONT	**Razón social:**	ASOCIACION DE PRESTACION DE BIENES, SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA EL SUMAK KAWSAY DE SAN JOSE DE CHONTA PUNTA ASOJOCHONT	**RUC:**	1591713031001
Nombre del representante legal:	CAMACHO MANTILLA JESSICA CARMEN				
Correo electrónico el representante legal:	asojochont2019@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asojochont2019@gmail.com		
Teléfono:	0960895139				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	1703100010127850	**Código de la Entidad Financiera:**	244064	**Nombre de la Entidad Financiera:**	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUENA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:**	NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,	

Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI CHAMBIRA, EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTON TENA, PARROQUIA MUYUNA

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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	460 (6 meses)	1,1300	0,0000	3.118,8000	12,0000	3.493,0560	530209

	*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	3.118,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	374,2560
Total	3.493,0560
Número de Items	460
Total de la Orden	3.493,0560

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:39:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190463	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MUSHUK SISA NUEVA FLOR ASOSERLIMSA	**RUC:**	1792610273001
Nombre del representante legal:	GREFA AGUINDA ROSA SANDRA				
Correo electrónico el representante legal:	rosileo1984@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	rosileo1984@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde			
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,				
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI SAN BARTOLO UBICADA EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTON TENA, PARROQUIA MUYUNA				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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	457 (6 meses)	1,1300	0,0000	3.098,4600	12,0000	3.470,2752	530209

	*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	3.098,4600
Impuesto al valor agregado (12%)	371,8152
Total	3.470,2752

Número de Items	457
Total de la Orden	3.470,2752

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:38:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190464	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE PRESTACION DE BIENES, SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA EL SUMAK KAWSAY DE SAN JOSE DE CHONTA PUNTA ASOJOCHONT	**Razón social:**	ASOCIACION DE PRESTACION DE BIENES, SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA EL SUMAK KAWSAY DE SAN JOSE DE CHONTA PUNTA ASOJOCHONT	**RUC:**	1591713031001
Nombre del representante legal:	CAMACHO MANTILLA JESSICA CARMEN				
Correo electrónico el representante legal:	asojochont2019@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asojochont2019@gmail.com		
Teléfono:	0960895139				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	1703100010127850	**Código de la Entidad Financiera:**	244064	**Nombre de la Entidad Financiera:**	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUENA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,	

Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI CARRUSEL DE NIÑOS, UBICADA EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTON TENA, PARROQUIA TENA, SECTOR SAN ANTONIO

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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	460 (6 meses)	1,1300	0,0000	3.118,8000	12,0000	3.493,0560	530209

	*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	3.118,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	374,2560
Total	3.493,0560
Número de Items	460
Total de la Orden	3.493,0560

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:38:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190479	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION SERVICIOS DE LIMPIEZA, JARDINERIA Y MANTENIMIENTO TECNISERVI ASOSELTEC	**RUC:**	1792563488001
Nombre del representante legal:	TAPUY CHILLAGANO SILVANA DEL ROCIO				
Correo electrónico el representante legal:	asoseltec@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoseltec@hotmail.com		
Teléfono:	0997664735				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4007711197	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde			
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,				
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI RAYITOS DE LUZ UBICADO EN LA PROVINCIA				

DE NAPO, CANTON EL CHACO.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853200012	SERVICIO DE LIMPIEZA DE UNIDADES EDUCATIVAS - 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. - MULTAS SANCIONES: 1) Llamado de atención por escrito. 2) Separación temporal del obrero. 3) Multa del 1 x 1000 del monto total de la orden de compra, diario mientras persistan las condiciones sujetas a infracción. 4) Multa del 1 por 100 del monto total de la orden de compra 5) Separación del proveedor del catálogo inclusivo. - INFRACCIONES: A. Retardo en el inicio de la ejecución del servicio. B. El personal no cuenta con el uniforme y la credencial respectiva. C. El personal no cuenta con el equipo de protección para la ejecución del servicio. D. El proveedor no cuenta con la maquinaria, equipo o herramienta suficiente para ejecutar las actividades del servicio. E. No utilizar los materiales y/o productos de limpieza de calidad conforme las características que determina la presente ficha. F. El personal de limpieza llega al lugar de trabajo en estado etílico. G. Incumplimiento el servicio - CONDICIONES PARTICULARES DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: i. La entidad contratante, de acuerdo a sus necesidades institucionales, acordará conjuntamente con el proveedor el horario de intervención del servicio, cumpliendo una jornada semanal de 40 horas en total. ii. La institución educativa proporcionará un sitio seguro que servirá de almacenamiento y bodegaje para los insumos, herramientas, equipos y maquinaria de propiedad del proveedor, necesarios para la ejecución del servicio. iii. La institución educativa no será responsable de desperfectos o pérdidas de maquinaria, equipo y/o materiales de propiedad del proveedor, éste deberá implementar las seguridades necesarias para	460 (6 meses)	1,1100	0,0000	3.063,6000	12,0000	3.431,2320	530209

el resguardo de sus bienes. iv. Si la entidad contratante se encuentra implementando o mantiene procesos de manejo de residuos, el proveedor deberá mantener y mejorar dichas prácticas v. Cuando el número de auxiliares de limpieza no supere las 7 personas, el proveedor nombrará de entre el personal con mayor formación y experiencia un/a supervisor/a del servicio, éste se encargará de comunicar y coordinar con la máxima autoridad de la institución educativa las actividades inherentes al servicio. vi. La prestación del servicio de limpieza no incluye la provisión de insumos como son: papel higiénico, fundas de basura para basureros, toallas de manos, jabón de baño, dispensadores, entre otros; lo cual es de responsabilidad de la entidad contratante. vii. El proveedor realizará la recolección de basura en fundas plásticas o en envases adecuados para el mismo. viii. Si los pisos de las canchas son de tierra, arena o cualquier otro elemento natural, su limpieza se limitará a recoger la basura del sitio. ix. La limpieza de ventanales en exteriores se la realizará a una altura máxima de 2 metros, sobre el nivel del piso. x. El administrador del servicio emitirá un informe mensual sobre el nivel de satisfacción del servicio, el mismo que contendrá sugerencias que deben ser consideradas por el proveedor. xi. Antes de iniciar la ejecución del servicio, el área a intervenir debe estar señalizada por el proveedor con conos de prevención, esto será supervisado por el administrador del contrato, si no se cumple este requerimiento, no se podrá iniciar los trabajos. xii. Las herramientas que utilice el proveedor en determinadas áreas, como los baños, no podrán ser utilizados en otras áreas. xiii. El proveedor deberá de cumplir con el número de personal contratado para el efecto. xiv. La entidad contratante podrá solicitar al proveedor el cambio de personal de limpieza en caso de que se verifique un comportamiento inadecuado hacia los clientes externos e internos dentro de la entidad contratante. xv. La entidad contratante, en ningún caso podrá obligar al proveedor a realizar una actividad que no se encuentre estipulada en la presente ficha.

- SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de los términos establecidos en la presente ficha técnica para la prestación del servicio. La supervisión del cumplimiento de las actividades y condiciones particulares de la presente ficha será por cuenta de la máxima autoridad de la Institución Educativa, quién emitirá al administrador de forma mensual un informe cumplimiento del servicio.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: La prestación del servicio será a nivel Nacional; excepto la Provincia de Galápagos. La entidad contratante adquirirá los servicios a proveedores de su localidad. La emisión de la orden de compra se regirá para la contratación de proveedores provinciales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio.
- PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: El plazo para la prestación del servicio será definido por la entidad contratante en la orden de compra.
- INICIO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: La ejecución del servicio iniciará a partir del término de cinco días de emitida la orden de compra, salvo acuerdo expreso entre las partes; mismo que no podrá ser mayor a 15 días; una vez que se haya otorgado el anticipo (de ser el caso).
- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura, o nota de venta registrada en el RISE • Informe de supervisión • Planilla de afiliación del seguro donde conste el personal de limpieza que se encuentra prestando el servicio.
- GARANTÍA Y ANTICIPO: i. 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. ii. Garantía por Anticipo.- El proveedor deberá rendir previamente garantías por igual valor del anticipo. que se reducirán en la proporción que se vaya amortizando aquél o se reciban provisionalmente las obras, bienes o servicios. iii. El anticipo podrá ser de hasta el 70% del valor de la orden de compra, si la Entidad lo considera pertinente, previa presentación de la garantía que corresponda, la que deberá rendirse conforme lo establece el Art. 75 de la LOSNCP. En caso de entrega de anticipo, el porcentaje restante se liquidará al final. El anticipo que la entidad contratante haya otorgado al proveedor para la ejecución del contrato, no podrá ser destinado a fines ajenos a esta contratación.
- FRECUENCIA DE PAGO: El pago se lo hará de forma mensual, previo la presentación de los requisitos que estipule la presente ficha técnica.
- TRANSPORTE: El precio de adhesión incluye transporte
- MATERIALES Y ACCESORIOS: Los productos de limpieza mínimos que debe aplicar el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: Desinfectante aromatizante líquido Galón Ambiental líquido: Galón, Detergente en polvo: Kilo, Limpiador líquido de vidrios: Galón, Aceite para muebles: Galón, Quita sarro en líquido: Galón, Líquido para limpiar acero inoxidable: Galón, Hipoclorito líquido al 5%: Galón, Desengrasante para limpieza de pisos: Galón, Cera para pisos: Galón
- MAQUINARIA: La maquinaria mínima que debe presentar el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: Abrillantadora, Aspiradora, Hidrolavadora, Bomba de succión eléctrica, Fumigadora
- PERSONAL: El servicio estará compuesto por: - 1 Auxiliar de limpieza. - Supervisor de limpieza cada 8 auxiliares de limpieza.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN y/o EXPERIENCIA.: AUXILIAR DE LIMPIEZA: - Certificado laboral de al menos 6 meses en labores de limpieza o carnet de socio empleo que acrediten que están capacitados para el servicio de limpieza. SUPERVISOR DE LIMPIEZA: Bachiller, - Certificado laboral e al menos 1 año en labores de limpieza. En caso de que el personal cuente con una Certificación de Competencias otorgado por la entidad competente o carnet emitido por la Red Socio Empleo, no se exigirán certificados de experiencia.

	- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO: El auxiliar de limpieza tiene una capacidad máxima de servicio de 750 metros cuadrados diarios de limpieza. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal para poder desempeñar sus actividades deberá de contar con un carnet de identificación y el siguiente equipo de protección: • Uniforme con color distintivo diferente al que utiliza el personal de la entidad contratante. • Botas de caucho. • Zapatos antideslizantes. - ACTIVIDADES QUE INCLUYE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.: El servicio de limpieza incluye todos los espacios internos y externos de la entidad contratante. Las actividades que se debe ejecutar son las siguientes: - BAÑOS ALUMNOS: Frecuencia: DIARIA, Actividades: • Limpieza y desinfección de inodoros, lavamanos y urinarios incluye griferías y metales cromados para evitar acumulación de óxido, jabón y calcificaciones. • Recolección y desalojo de basura. • Limpieza y desinfección de mesones. • Limpieza y desinfección de pisos. • Limpieza de espejos y cristales Frecuencia: SEMANAL, Actividades: • Limpieza de puertas. • Limpieza y desinfección de paredes. • Lavado de recipientes de basura. AULAS, CORREDORES, PASILLOS, PATIOS Y ÁREAS DE USO MÚLTIPLE. DIARIA: • Recolección de basura • Barrido de pisos y gradas • Trapeado en aulas, pasillos y corredores • Limpieza de mobiliario general • Limpieza de pizarra. (borrado) SEMANAL: • Lavado y encerado de pisos • Limpieza de vidrios internos • Limpieza de pasamanos MENSUAL: • Limpieza de pupitres. (remoción de gomas de mascar y desinfección). • Limpieza de vidrios externos hasta 2 metros • Limpieza de paredes LABORATORIOS DIARIA • Barrido y trapeado de pisos • Recolección y evacuación de basura por tipo de desechos • Limpieza de mesones PATIOS, CANCHAS Y ÁREAS VERDES. DIARIO • Recolección y evacuación de basura de los diferentes puntos donde existan tachos recolectores de basura. • Limpieza de áreas verdes. (No aplica corte ni mantenimiento de jardines). • Barrido de patios y canchas deportivas. (Canchas cuya composición del suelo sea de tierra y/o arena solo se realizará la recolección de basura del área). SEMANAL • Riego de canchas (si fuera el caso). • Limpieza profunda de pisos y graderíos de patios y canchas deportivas. (remover gomas de mascar y otros elementos.). ÁREAS ADMINISTRATIVAS Y ACADÉMICAS (Sala de profesores, Biblioteca) DIARIO • Barrido y trapeado de pisos. • Limpieza del mobiliario en general. • Aspirado de alfombras (en caso de existir). • Limpieza de vidrios de escritorios (en caso de existir). • Limpieza de espejos y cristales. • Limpieza y lavado de bebederos y dispensadores de agua. SEMANAL • Limpieza de ventanales internos. • Limpieza de equipos (computadoras, impresoras, etc) MENSUAL • Limpieza de paredes. • Lavado de sillones. • Limpieza de archivadores. • Limpieza de ventanales externos. • Limpieza de persianas. AREA MÉDICA DIARIO • Recolección y evacuación de basura por tipo de desechos. • Limpieza de pisos y mobiliario. • Limpieza de espejos y cristales. SEMANAL • Lavado y encerado y desinfección de pisos. • Limpieza y desinfección de paredes. AUDITORIO Y COLISEO La limpieza en estos lugares se realizará cuando estos espacios sean utilizados para eventos. • Limpieza de pisos y mobiliario. • Aspirado de alfombras (en caso de existir). • Barrido de graderíos. • Limpieza de sillas y/o sillones. • Lavado de sillones. (anual) Además de las establecidas, el proveedor deberá ejecutar las siguientes actividades: • Limpieza diaria de aceras y cunetas externas de los predios del edificio. • Limpieza y desinfección de cisterna de forma semestral (2 veces al año) • Servicio de fumigación en el establecimiento educativo semestral (2 veces al año). • Limpieza de escombros resultado de pequeñas reparaciones, así como de otros productos del mantenimiento que se realice en la institución educativa. El servicio no aplica lavado de vajilla, limpieza de piscinas. Se prohíbe el uso del personal de limpieza para la realización de trámites personales e institucionales. En caso de que por necesidad institucional o por causa fortuita se requiera la ejecución de actividades que no se encuentre dentro del cronograma establecido, y siempre que correspondan a las actividades inherentes a la prestación del servicio detalladas en la presente ficha, el proveedor deberá ejecutar de forma inmediata dicha actividad. - EQUIPO Y HERRAMIENTAS: El equipo y herramienta mínima que debe contener el proveedor para ejecutar las actividades son las siguientes: Escalera telescópica, Escoba cerdas suaves (áreas internas), Escoba cerdas duras (áreas externas), Escoba de coco, Señalizador de piso húmedo, Brocha, Recogedor de basura, Trapeador, Espátula, Bomba para destapar baños, Cepillo para inodoro, Atomizador, Balde de 12 litros con escurridor, Limpiador manual de vidrio, Paños, Esponja, Mascarilla desechable, Estropajo, Manguera (50 metros), Rastrillo de jardines, Guantes desechables - JORNADA: La jornada laboral del servicio contempla 40 horas semanales, las mismas que serán planificadas de acuerdo al cronograma establecido, de mutuo acuerdo, entre el proveedor y la entidad contratante.							

Subtotal	3.063,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	367,6320
Total	3.431,2320

Número de Items	460
Total de la Orden	3.431,2320

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:37:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190489	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA SUMAK KAWSAY ASOSUK	**Razón social:**	ASOCIACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA SUMAK KAWSAY ASOSUK	**RUC:**	1591712809001
Nombre del representante legal:	DOMINGUEZ NORIEGA DIANA PILAR				
Correo electrónico el representante legal:	asociacionasosuk@yahoo.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asociacionasosuk@yahoo.com		
Teléfono:	0997639841				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4009595432	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,	
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SERÁ ASIGNADA AL CDI MUSHUK WAWA UBICADA EN LA PROVINCIA DE NAPO, CANTON ARCHIDONA- PARROQUIA Hatun Sumaku	

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad

Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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.	600 (6 meses)	1,1300	0,0000	4.068,0000	12,0000	4.556,1600	530209

	- 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	4.068,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,1600
Total	4.556,1600

Número de Items	600
Total de la Orden	4.556,1600

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:36:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002190490	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	SHIGUANGO GREFA SOFIA JUDITH	**RUC:**	1501094955001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	limpiezanapo@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	limpiezanapo@hotmail.com		
Teléfono:	0986890578 0993356626 0993639974 0993639974				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	2204757137	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:					
	Provincia: NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL	
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059	

Datos de entrega:		
	Horario de recepción de mercaderia:	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,	
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SER{A ASIGANDA AL CDI YUYARIK WAWA KUNA, UBICADO EN LA PROVINCIA DE NAPO , CANTON ARCHIDONA PARROQUIA HATUN SUMAKU (10 DE AGOSTO)	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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	600 (6 meses)	1,1300	0,0000	4.068,0000	12,0000	4.556,1600	530209

	- 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	4.068,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	488,1600
Total	4.556,1600
Número de Items	600
Total de la Orden	4.556,1600

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:36:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002190491	**Fecha de emisión:**	14-04-2022	**Fecha de aceptación:**	15-04-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	ASOCIACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA SUMAK KAWSAY ASOSUK	**Razón social:**	ASOCIACION DE PRESTACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION Y LIMPIEZA SUMAK KAWSAY ASOSUK	**RUC:**	1591712809001		
Nombre del representante legal:	DOMINGUEZ NORIEGA DIANA PILAR						
Correo electrónico el representante legal:	asociacionasosuk@yahoo.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asociacionasosuk@yahoo.com				
Teléfono:	0997639841						
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4009595432	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059		
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA		**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N		**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	Mgs. Sandra Angela Elizalde					
Dirección de entrega:	AV. PANO S/N y VÍCTOR HUGO SANMIGUEL, ,						
Observación:	LA PRESENTE ORDEN SER{A ASIGNADA AL CDI LUCERITOS UBICADO EN LA PROVINCIA DE NAPO CANTÓN ARCHIDONA, PARROQUIA COTUNDO						

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la Entidad

Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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 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: (Verficar 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.	460 (6 meses)	1,1300	0,0000	3.118,8000	12,0000	3.493,0560	530209

	- 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	3.118,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	374,2560
Total	3.493,0560

Número de Items	460
Total de la Orden	3.493,0560

Fecha de Impresión: domingo 17 de abril de 2022, 20:35:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002192277	**Fecha de emisión:**	18-04-2022	**Fecha de aceptación:**	19-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL LLANGAK WARMIUNNA MUJERES TRABAJADORAS ASOTEXLLAWAR	**RUC:**	2290337200001
Nombre del representante legal:	ANDY TANGUILA FANNY MARIBEL				
Correo electrónico el representante legal:	asotexllawar2018@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asotexllawar2018@gmail.com		
Teléfono:	062881112 062881081 0968562572				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:** ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio: FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Walter Jhonny Estrada Estrada			
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A EX-TAME				
Observación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL DE EDUCADORES FAMILIARES CNH PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EL PROVEEDOR DEBERA ACERCARSE A LA INSTITUCIÓN PARA LA RESPECTIVA ENTREGA DE TALLAS.				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	MOCHILA PEQUEÑA LONETA - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - FORMA DE PAGO: Referirse al Convenio - REQUISITOS PARA EL PAGO: • 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.| - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – 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 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.| - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de “Formación/Capacitación/Experiencia” , “Requisitos para el Pago” y “Maquinaria”, se homologan los textos concernientes a la afiliación	91	10,6600	0,0000	970,0600	12,0000	1.086,4672	530802

	de la seguridad social en las fichas técnicas.| - GARANTIAS: Referirse al 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, 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.| - 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 maquinaría 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.| - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias 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, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia 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 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: 38 x 24 x 12 cm.| - 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.| - 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.| - CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, 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 – entidad.| La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.| - 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.|							

Subtotal	970,0600
Impuesto al valor agregado (12%)	116,4072
Total	1.086,4672

Número de Items	91
Total de la Orden	1.086,4672

Fecha de Impresión: martes 19 de abril de 2022, 14:18:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002192278	**Fecha de emisión:**	18-04-2022	**Fecha de aceptación:**	19-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MUNDO DE COSTURA ASOTEXMUNDO	**RUC:**	2290337278001
Nombre del representante legal:	TITO LIMAICO ANGEL CRISTOBAL				
Correo electrónico el representante legal:	asolandia242018@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asolandia242018@gmail.com		
Teléfono:	062882101 0990355957				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4011620801	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Walter Jhonny Estrada Estrada
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A EX-TAME	
Observación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL DE EDUCADORES FAMILIARES CNH PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EL PROVEEDOR DEBERA ACERCARSE A LA INSTITUCIÓN PARA LA RESPECTIVA ENTREGA DE TALLAS.	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	PANTALON TERNO DEPORTIVO - TALLA: 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. - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias 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, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia 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.	182	15,2100	0,0000	2.768,2200	12,0000	3.100,4064	530802

	- 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 – 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. - 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. - 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. - 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 prendas por cada trabajador. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajodres, 176 prendas por cada trabajador . Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 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. - DISEÑO: Con corte combinado en los costados según diseño determinado por la entidad contratante (sujeto al precio de adhesión), bolsillos delanteros, con forro interno, los bolsillos deben tener cierres de nylon. Con cordón en la cintura (opcional). | Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalles de confección. - 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. - COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante. - 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. - 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. - 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 diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. | Plazo Entregas totales: - 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 de 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 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. | - 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, salvo acuerdo expreso entre las partes. - 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 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 podrán 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. - 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 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. - 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. - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 De costura recta industrial, 1 Overlock de 5 hilos, 1 Cortadora, 1 Elasticadora, | 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. - 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. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores en confección textil). - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA : Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: 1) Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Plano, Composición: Poliéster 100 %, Peso: 108 - 121 gr/m2, Tecnologías Cool confort, | 2) Tela para forro: Tipo de género o tejido: Malla, Composición Poliéster 100%, Peso 100gr/m2 +/-5%, Tecnologías Cool confort, - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color. - 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 y/o toma de tallas.							

Subtotal	2.768,2200
Impuesto al valor agregado (12%)	332,1864
Total	3.100,4064

Número de Items	182
Total de la Orden	3.100,4064

Fecha de Impresión: martes 19 de abril de 2022, 14:19:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002192279	**Fecha de emisión:**	18-04-2022	**Fecha de aceptación:**	19-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL TRABAJANDO JUNTOS EN ORELLANA ASOPROTEXOREL	**RUC:**	2290335763001
Nombre del representante legal:	SANTILLAN SANCHEZ JHOHANA IVONNE				
Correo electrónico el representante legal:	jhohanasantillansanchez@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	jhohanasantillansanchez@gmail.com		
Teléfono:	0986915092 062302144 0986337144				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Walter Jhonny Estrada Estrada
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A EX-TAME	
Observación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL DE EDUCADORES FAMILIARES CNH PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EL PROVEEDOR DEBERA ACERCARSE A LA INSTITUCIÓN PARA LA RESPECTIVA ENTREGA DE TALLAS.	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETA MANGA LARGA 100% ALGODÓN - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): 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 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 podrán 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.| • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada.| • La 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 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: • Copias 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, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia 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: • 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	364	9,5200	0,0000	3.465,2800	12,0000	3.881,1136	530802

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 "Incorporación de Proveedores" 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: • 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.|
- 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, • 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 de 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 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. • 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, salvo acuerdo expreso entre las partes.|
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante.| • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega.| • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificaran el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes.| • El 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 maquinaría declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", 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: • Camiseta manga larga.| • Cuello redondo con ribb terminado en costuras de cadenetas con tirilladora de hombro a hombro, y adelante con pespunte.| • Las mangas con puño de ribb y los bajos con cosido recubridora.| • La prenda debe terminar con 12 cm más debajo de la cintura.| • Con bolsillo exterior

	en la parte superior izquierda.| • Las 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: • 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| • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.| • 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.| • El 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: • 2 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: • 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.|							

Subtotal	3.465,2800
Impuesto al valor agregado (12%)	415,8336
Total	3.881,1136

Número de Items	364
Total de la Orden	3.881,1136

Fecha de Impresión: martes 19 de abril de 2022, 14:19:34

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002192280	**Fecha de emisión:**	18-04-2022	**Fecha de aceptación:**	19-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	VELIZ NEVAREZ GLADYS MERCEDES	**RUC:**	1707968887001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	gladysvelizn@yahoo.es	**Correo electrónico de la empresa:**	gladysvelizn@yahoo.es		
Teléfono:	0993730790 0985335833 0959438541 062881607 0985335833				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	6500821947	**Código de la Entidad Financiera:**	210345	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO INTERNACIONAL

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Walter Jhonny Estrada Estrada
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A EX-TAME	

Observación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL DE EDUCADORES FAMILIARES CNH PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EL PROVEEDOR DEBERA ACERCARSE A LA INSTITUCIÓN PARA LA RESPECTIVA ENTREGA DE TALLAS.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez

Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	364	1,0000	0,0000	364,0000	12,0000	407,6800	530802

Subtotal	364,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	43,6800
Total	407,6800

Número de Items	364
Total de la Orden	407,6800

Fecha de Impresión: martes 19 de abril de 2022, 14:20:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002196030	**Fecha de emisión:**	21-04-2022	**Fecha de aceptación:**	25-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	MARTEC	**Razón social:**	MARKETING & TECHNOLOGY MARTEC CIA. LTDA	**RUC:**	1791879791001
Nombre del representante legal:	TAMARIZ MUÑOZ JUAN PABLO				
Correo electrónico el representante legal:	jptamariz@matec.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	jptamariz@matec.com.ec		
Teléfono:	0993754945 0990623159 0983502629 0983502400 0999096148				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3007676004	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Darwin Paul Yumbo Coquinche

Observación:	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TONER) PARA LAS IMPRESORAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO-ORELLANA MIES- ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Sr. Darwin Paul Yumbo Coquinche

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez

Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4524000215	DRUM IMPRESORA LED MODELO 2 101R00554 **DRUM IMPRESORA LED MODELO 2 101R00554** **MARCA:** MARCA - NÚMERO DE PARTE: 101R00554 - TIPO DE CONSUMIBLE: Drum - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS: 65000	4	79,0000	0,0000	316,0000	12,0000	353,9200	530807

Subtotal	316,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	37,9200
Total	353,9200

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	353,9200

Fecha de Impresión: viernes 22 de abril de 2022, 15:48:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002196031	**Fecha de emisión:**	21-04-2022	**Fecha de aceptación:**	25-04-2022
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:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Darwin Paul Yumbo Coquinche
Observación:	ADQUISICIÓN DE SUMINISTROS DE IMPRESIÓN (TONER) PARA LAS IMPRESORAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO-ORELLANA MIES- ADMINISTRADOR DE ORDEN DE COMPRA Sr. Darwin Paul Yumbo Coquinche	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Firmado electrónicamente por:
JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO

Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Persona que autoriza

Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez

Firmado electrónicamente por:
MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

Máxima Autoridad

Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
38912013917	TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 2 106R03585 **TONER NEGRO IMPRESORA LED MODELO 2 106R03585** **MARCA:** Marca - COLOR: Negro - TIPO DE CONSUMIBLE: Tóner - NÚMERO DE PARTE: 106R03585 - FABRICANTE: FABRICANTE - GARANTÍA TÉCNICA: 12 meses - RENDIMIENTO NÚMERO DE PÁGINAS DE ACUERDO A LA NORMA ISO/IEC 19752: 24600	17	225,6300	0,0000	3.835,7100	12,0000	4.295,9952	530807

Subtotal	3.835,7100
Impuesto al valor agregado (12%)	460,2852
Total	4.295,9952

Número de Items	17

Flete	0,0000
Total de la Orden	4.295,9952

Fecha de Impresión: viernes 22 de abril de 2022, 15:46:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002192275	**Fecha de emisión:**	18-04-2022	**Fecha de aceptación:**	19-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION ARTESANAL TEXTIL NUEVO COCA ASOPROARTE	**RUC:**	2290334104001
Nombre del representante legal:	GORDON BERMELLO VICENTE EFRAIN				
Correo electrónico el representante legal:	creacmiriam@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	creacmiriam@hotmail.com		
Teléfono:	062300274 0982763777				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001307435	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Walter Jhonny Estrada Estrada

Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A EX-TAME
Observación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL DE EDUCADORES FAMILIARES CNH PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EL PROVEEDOR DEBERA ACERCARSE A LA INSTITUCIÓN PARA LA RESPECTIVA ENTREGA DE TALLAS.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35%ALGODÓN - 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: • 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	91	3,5000	0,0000	318,5000	12,0000	356,7200	530802

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.
- 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: • Copias 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, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia 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: • Gorra de seis paneles visera doblada. • Sesgo de algodón que recubren costuras. • Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela • Ojalillos de hilo. • Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. • Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. • Visera anatómica. • Tela 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 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. - 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 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. • 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 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. • 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, 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). - 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. - 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 – 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: •2 trabajadores en confección textil.							

Subtotal	318,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	38,2200
Total	356,7200

Número de Items	91
Total de la Orden	356,7200

Fecha de Impresión: martes 19 de abril de 2022, 14:06:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002192276	**Fecha de emisión:**	18-04-2022	**Fecha de aceptación:**	19-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ECUAMAZON "ASOTEXZON"	**RUC:**	2290330877001
Nombre del representante legal:	CHARIGUAMAN CHANALUISA NICOLE ABIGAIL				
Correo electrónico el representante legal:	abigail199966@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	abigail199966@gmail.com		
Teléfono:	062883165 0997667670				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	**RUC:**	2260007470001	**Teléfono:**	062881668
Persona que autoriza:	Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL ORELLANA	**Correo electrónico:**	monica.guevara@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO			**Correo electrónico:**	johysita5@gmail.com

Dirección Entidad:	**Provincia:**	ORELLANA	**Cantón:**	FRANCISCO DE ORELLANA	**Parroquia:**	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	QUITO CENTRAL
	Edificio:	FRENTE A TAME	**Departamento:**		**Teléfono:**	062881668

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Sr. Walter Jhonny Estrada Estrada
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N y QUITO CENTRAL, FRENTE A EX-TAME	
Observación:	ADQUISICIÓN DE VESTUARIOS PARA EL PERSONAL DE EDUCADORES FAMILIARES CNH PERTENECIENTE A LA DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, EL PROVEEDOR DEBERA ACERCARSE A LA INSTITUCIÓN PARA LA RESPECTIVA ENTREGA DE	

	TALLAS.

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ	Firmado electrónicamente por: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ
Nombre: JOHANNA ELIZABETH GUAMAN TOLEDO	Nombre: Ing. Mónica Alexandra Guevara Yánez	Nombre: MONICA ALEXANDRA GUEVARA YANEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES - 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	91	31,0600	0,0000	2.826,4600	12,0000	3.165,6352	530802

	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. - DISEÑO: • 2 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. • Mangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. • Forro 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 - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. - 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 - 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. - 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 - 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 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. - 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. - 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 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. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias 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, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia 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 / 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – 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. - 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 – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. - 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. - 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.							

Subtotal	2.826,4600
Impuesto al valor agregado (12%)	339,1752
Total	3.165,6352

Número de Items	91
Total de la Orden	3.165,6352

Fecha de Impresión: martes 19 de abril de 2022, 14:12:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180862	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	SANCHEZ PAZMINO CESAR HERNAN	**RUC:**	1802545168001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	chsanchezpaz@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	chsanchezpaz@hotmail.com		
Teléfono:	0999359651 0997493752 0997493752 0999359651 0997493752 032580211				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	5000716418	**Código de la Entidad Financiera:**	210345	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO INTERNACIONAL

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON ***AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON** **MARCA:** CLEAN SERVICES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: Agua tratada, alcohol, Tensoactivos, colorantes - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: Liquido homogeneo - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Galón [3,785 litros] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Varios - FABRICANTE: CLEAN SERVICES - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Polietileno de alta densidad - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 6.8 a una temperatura de 20°C - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: AMBIENTAL , DESODORANTE AMBIENTAL.- De conformidad con la normativa aplicable y la Notificación Sanitaria Obligatoria vigente. Nombre del producto, ingredientes, usos, almacenamiento, advertencias, contenido, fabricante, direccion, pictograma de seguridad, lote, fecha fabricacion, fecha expiracion, numero de notificacion sanitaria - USOS: Aromatizante de ambientes (uso domestico) - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: Escencias aromaticas - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 ºC: 1 gr/cc - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR Permisos de funcionamiento ARCSA, notificacionn sanitaria, normas de calidad, manual poes. NSOH15095-16EC - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Varios	40	3,2000	0,0000	128,0000	12,0000	143,3600	530805

Subtotal	128,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	15,3600
Total	143,3600

Número de Items	40
Flete	0,0000
Total de la Orden	143,3600

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:36:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180863	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
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 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:					
	Provincia: NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL	
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059	

Datos de entrega:		
	Horario de recepción de mercaderia:	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300128	*REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 64 CM **REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 64 CM** **MARCA:** SOLKLIM - PROPIEDADES/ ABSORCIÓN: 400% - PROPIEDADES / COLOR: BLANCO - FABRICANTE: KARINA LEMA - USOS: Mopa plana para trapear pisos y superficies - PROPIEDADES/ PROPIEDADES: Antibacterial - PROPIEDADES/ DIMENSIÓN: 64 CM - PROPIEDADES/ MATERIAL DE LA MOPA: 100 % Microfibra - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Unidad - PROPIEDADES/ PESO DE LA MOPA: 105 GR	5	5,9300	0,0000	29,6500	12,0000	33,2080	530805

Subtotal	29,6500
Impuesto al valor agregado (12%)	3,5580
Total	33,2080
Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	33,2080

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:37:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180864	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**Razón social:**	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**RUC:**	1792385512001
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO				
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	7415125	**Código de la Entidad Financiera:**	210356	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PACIFICO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200122	*LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIO ATOMIZADOR 500 CC **LIQUIDO PARA LIMPIAR VIDRIO ATOMIZADOR 500 CC** **MARCA:** SPARZA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONTENIDO DE AGUA: 92% - NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: LIMPIAVIDRIOS b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO:ALCOHOL, SAURIL SULFATO DE SODIO , GLUTARALDEHIDO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANICUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH13759-16EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 500 ML j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: ESTE PRODUCTO SE UTILIZA PARA ELIMINAR SUCIEDAD Y GRASA DE VIDRIOS COMO VENTANAS Y PUERTAS k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: APLIQUE DIRECTAMENTE SOBRE EL VIDRIO SIN DILUCIÓN Y FROTE LUEGO CON UN PAÑO QUE NO DEJE PELUSAS HASTA SECAR. NO ENJUAGUE. l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO:MANTENER EL PRODUCTO EN UN LUGAR FRESCO A TEMPERATURA MENOR DE 30 ° C Y SU ENVASE PERFECTAMENTE CERRADO. m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: MANTÉNGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, NO MEZCLAR CON OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS,MANTENER VENTILACIÓN DEL ÁREA DURANTE LA APLICACIÓN n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: ESTE PRODUCTO NO SE CONSIDERA PELIGROSO o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS:INHALACIÓN:RESPIRE AIRE FRESCO PROFUNDAMENTE VARIAS VECES Y LUEGO CONTENGA LA RESPIRACIÓN AL ENTRAR AL LUGAR. COLÓQUESE UN PEDAZO DE TELA MOJADO SOBRE LA NARIZ Y LA BOCA. CONTACTO CON LA PIEL: LAVE LA ZONA AFECTADA CON ABUNDANTE AGUA, EN CASO DE REACCIÓN ALÉRGICA ACUDA AL CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO. NO UTILIZAR JABÓN CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS, ASEGURÁNDOSE DE ABRIR BIEN LOS PÁRPADOS. NO UTILIZAR JABÓN INGESTIÓN: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACIÓN. INFORMACIÓN PARA EL MÉDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MÉDICO ESTE DOCUMENTE JUNTO CON EL ENVASE CONTENEDOR DEL PRODUCTO. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SÍ CUMPLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: AZUL CELESTE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: PERMITE ELIMINAR SUCIEDAD Y GRASA DE CRISTALES Y VIDRIOS, DEJANDO LA SUPERFICIE LIMPIA SIN RAYONES NI MANCHAS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: CARACTERISTICO, LIGERO A ALCOHOL - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE PILIETILENO DE ALTA DENSIDAD - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, PRESERVANTES, COLORANTE	10	1,5400	0,0000	15,4000	12,0000	17,2480	530805

	- USOS: PERMITE ELIMINAR SUCIEDAD Y GRASA DE CRISTALES Y VIDRIOS, DEJANDO LA SUPERFICIE LIMPIA SIN RAYONES NI MANCHAS. (USO INDUSTRIAL) - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUCIÓN: SOLUCION ACUOSA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD (ENVASE DE 500 ML CON TAPA ATOMIZADORA) - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7.5							

Subtotal	15,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8480
Total	17,2480

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,2480

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:38:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180865	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**Razón social:**	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**RUC:**	1792385512001
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO				
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	7415125	**Código de la Entidad Financiera:**	210356	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PACIFICO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009218	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON **DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON** **Marca:** SPARZA - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: DESINFECTANTE CUATERNARIO b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO:CLORURO DE ALQUIL DIMETIL BENCIL AMONIO Y CLORURO DE DIALQUIL DIMETIL AMONIO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANICUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH34011-19EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 GALON (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA EN LA DESINFECCION, SANITIZACION Y DESODORIZACION DE DIFERENTES AREAS Y SUPERFICIES. k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: 1.VERIFIQUE QUE LA SUPERFICIE A TRATAR SE ENCUENTRE LIMPIA. 2.DOSIS RECOMENDADAS: SANITIZACIÓN: PREPARE UNA SOLUCIÓN DE 2,5 ML (MEDIA CUCHARADITA) DEL PRODUCTO EN 1 LITRO DE AGUA. DESINFECCIÓN: PREPARE UNA SOLUCIÓN DE 5 ML (UNA CUCHARADITA) DEL PRODUCTO EN 1 LITRO DE AGUA. 3.DEJE EN CONTACTO DE 5 A 10 MINUTOS SOBRE LA SUPERFICIE A TRATAR. 4. NO ENJUAGUE. l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO:MANTENGA EL ENVASE BIEN CERRADO, CONSERVE A UNA TEMPERATURA MENOR A 30°C m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: NO MEZCLAR CON OTROS PRODUTOS QUIMICOS, MANTENER FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL. o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACIÓN: RESPIRE AIRE FRESCO PROFUNDAMENTE VARIAS VECES Y LUEGO CONTENGA LA RESPIRACIÓN AL ENTRAR AL LUGAR. CONTACTO CON LA PIEL: ELIMINAR LA ROPA CONTAMINADA, SI ES NECESARIO. LAVAR EL ÁREA AFECTADA CON ABUNDANTE AGUA, SIN JABÓN, EN CASO DE REACCIÓN ALÉRGICA ACUDA AL CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS, ASEGURÁNDOSE DE ABRIR BIEN LOS PÁRPADOS. NO UTILIZAR JABÓN INGESTIÓN: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACIÓN. INFORMACIÓN PARA EL MÉDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MÉDICO ESTE DOCUMENTE JUNTO CON EL ENVASE CONTENEDOR DEL PRODUCTO p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: CUMPLE - Fabricante: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - Normativa Sanitaria: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO - Presentación Comercial: GALON (3,785 LITROS) - Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH: 0.30% - Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo: 90% - Propiedades Físico-Químicas/ Característica: EFECTIVO ANTE BACTERIAS (GRAM POSITIVAS, GRAM NEGATIVAS), VIRUS, HONGOS, Y ESPORAS	40	2,2400	0,0000	89,6000	12,0000	100,3520	530805

	- Propiedades Físico-Químicas/ Color: DE ACUERDO A LA FRAGANCIA PUEDE SER: ROJO MORADO ROSADO VERDE CLARO VERDE ORCURO CELESTE AMARILLO NARANJA - Propiedades Físico-Químicas/ Concentración de amonios cuaternarios: 10% - Propiedades Físico Químicas/ Estado físico: LIQUIDO - Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACION (CLORURO DE ALQUIL DIMETIL BENCIL AMONIO Y CLORURO DE DIALQUIL DIMETIL AMONIO) - Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable: 0.20% - Propiedades Físico-Químicas/ Olor: LAVANDA FRESA MANZANA VERDE PINO EUCALIPTO MARACUYA - Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA - Propiedades Físico-Químicas/ pH: 7.8 - Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - Usos: SE UTILIZA EN LA DESINFECCION, SANITIZACION Y DESODORIZACION DE DIFERENTES AREAS Y SUPERFICIES. (USO INDUSTRIAL)							

Subtotal	89,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	10,7520
Total	100,3520

Número de Items	40
Flete	0,0000
Total de la Orden	100,3520

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:38:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180866	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		**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:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle: AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
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 numero 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 numero 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 numero 5 de la NTE INEN 1430 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 32 g/m2, de conformidad con lo establecido en el numero 5 de la NTE INEN 1430 - PRESENTACIÓN COMERCIAL: EMPAQUE X 4 ROLLOS DE 250 METROS BLANCO DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 9.5 CM, de conformidad con lo establecido en el numero 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	200	1,7770	0,0000	355,4000	12,0000	398,0480	530805

Subtotal	355,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	42,6480
Total	398,0480

Número de Items	200
Flete	0,0000
Total de la Orden	398,0480

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:39:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180867	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**Razón social:**	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**RUC:**	1792385512001
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO				
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	7415125	**Código de la Entidad Financiera:**	210356	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PACIFICO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000123	*RECOGEDOR DE BASURA **RECOGEDOR DE BASURA** **MARCA:** SPARZA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR: 140 G - PROPIEDADES / COLOR: AMARILLO ANARANJADO ROJO ROSADO MORADO AZUL CELESTE VERDE CAFÉ - PROPIEDADES / ALTO DEL RECOGEDOR: 9 CM - PROPIEDADES / MANGO: MANGO DE MADERA - PROPIEDADES/ ANCHO DEL RECOGEDOR: 25 CM - PROPIEDADES/ LARGO MANGO: 69 CM - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - USOS: RECOGER BASURA ACUMULADA EN EL PISO - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIPROPILENO	6	0,7950	0,0000	4,7700	12,0000	5,3424	530805

Subtotal	4,7700
Impuesto al valor agregado (12%)	0,5724
Total	5,3424

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	5,3424

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:39:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180868	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		**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:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca			
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

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	100	0,9770	0,0000	97,7000	12,0000	109,4240	530805

Subtotal	97,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	11,7240
Total	109,4240

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	109,4240

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:39:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180869	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	**Razón social:**	TEXTIQUIM CIA. LTDA.	**RUC:**	1790824977001
Nombre del representante legal:	ROSANIA BENITEZ JORGE HERNAN				
Correo electrónico el representante legal:	prosania@textiquim.com	**Correo electrónico de la empresa:**	prosania@textiquim.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	01005006358	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca			
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100120	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC **AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC** **MARCA:** PERMANEX - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD [400 CC] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: SPRY - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: De acuerdo a Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: ALUMINIO CON PROPULSOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 ºC: 1 g/ml. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, ALCOHOL Y COLORANTES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS CARACTERÍSTICAS: BIODEGRADABLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Manzana Canela , Floral, Lanvanda - FABRICANTE: TEXTIQUIM - USOS: PARA AROMATIZAR EL AMBIENTE. [USO DOMÉSTICO] - NORMATIVA SANITARIA: RESOLUCIÓN NO. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: FRAGANCIA	50	2,6000	0,0000	130,0000	12,0000	145,6000	530805

Subtotal	130,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	15,6000
Total	145,6000
Número de Items	50
Flete	0,0000

Total de la Orden	145,6000

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:39:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180870	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	HARNISTH PINOS ODGUIL ANTONIO	**RUC:**	0912538519001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	harpicorp.compraspublicas@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	harpicorp.compraspublicas@gmail.com		
Teléfono:	0999381801 022860188				
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	2100155099	**Código de la Entidad Financiera:**	210358
Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA				

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** NAPO	**Cantón:** TENA	**Parroquia:** TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL		
	Calle: AV. PANO	**Número:** S/N	**Intersección:** VÍCTOR HUGO SANMIGUEL		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 062847471 06-2887082 06-2870059		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** De 08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Lcda. Wilma Chuquimarca				
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@inclusion.gob.ec				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Firmado electrónicamente por:
ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ

Firmado electrónicamente por:
ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO

Persona que autoriza

Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA

Firmado electrónicamente por:
ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO

Máxima Autoridad

Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
342401418	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO, GALON **HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO, GALON** **Marca:** ALLCLORO - Usos: DESINFECTANTE DE SUPERFICIES Y BLANQUEAMIENTO TEXTIL [Uso industrial] - Propiedades Físico-Químicas/ Olor: CARACTERISTICO IRRITANTE - Propiedades Físico-Químicas/ Estabilidad: < 15 g/l SEGÚN NORMA 1583 - Propiedades Físico-Químicas/ Color: AMARILLO VERDOSO - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO PLASTICO - POLIETILENO DE ALTO IMPACTO Y DENSIDAD - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO A: CLORO, B: ALLCLORO, C: HIPOCLORITO DE SODIO, AGUA DESMINERALIZADA, D: HARPICORP DEL ECUADOR LOS ROMEROS LOTE 6 Y MARIANA DE JESUS QUITO ECUADOR, E: NO APLICA, F: NSOH31718-19EC, G: FECHAS SEGÚN FABRICACION, H: LOTE SEGÚN CALENDARIO JULIANO, I: GALON, J: DESINFECCION Y BLANQUEAMIENTO TEXTIL, K: DOSIFICAR SEGUN LA NECESIDAD APLICAR A LA SUPERFICIE Y ENJUAGAR O SECAR CON PAÑO HUMEDO, L: ALMACENAR EN LUGAR FRESCO, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA, M: MANTENER ALEJADO DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, N: NO APLICA, O: EN CASO DE INGESTA ACUDIR AL MEDICO, P: NO APLICA - Fabricante: HARPICORP DEL ECUADOR - Normativa Sanitaria: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO NSOH31718-19EC - Presentación Comercial: LITRO - 1000ML - Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de álcali [NaOH]: < 15 g/l SEGÚN NORMA 1583 - Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de cloro disponible: 100 g/l SEGÚN NORMA 1583 - Propiedades Físico-Químicas/ Contenido de sedimentos: 0.15% SEGÚN NORMA 1583 - Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% - Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA DESMINERALIZADA	20	2,8900	0,0000	57,8000	12,0000	64,7360	530805

Subtotal	57,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,9360
Total	64,7360

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	64,7360

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:40:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002180871	**Fecha de emisión:**	04-04-2022	**Fecha de aceptación:**	06-04-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**Razón social:**	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	**RUC:**	1792385512001
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO				
Correo electrónico el representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	7415125	**Código de la Entidad Financiera:**	210356	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PACIFICO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 2 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1560509110001	**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059
Persona que autoriza:	TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 2 MIES	**Correo electrónico:**	wladimir.lozada@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ			**Correo electrónico:**	adriana.lopez@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AV. PANO	**Número:**	S/N	**Intersección:**	VÍCTOR HUGO SANMIGUEL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062847471 06-2887082 06-2870059

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	De 08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Wilma Chuquimarca
Observación:	La entrega deberán ser coordinadas con la Lcda Wilma Chuquimarca . tef: 0992948105 /0958872171 correo: wilma.chuquimarca@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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO	Firmado electrónicamente por: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARINO
Nombre: ADRIANA SOFIA LOPEZ SANCHEZ	Nombre: TEC. ANGEL WLADIMIR LOZADA	Nombre: ANGEL WLADIMIR LOZADA MARIÑO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009215	*ANTISARRO GALON **ANTISARRO GALON** **MARCA:** SPARZA - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA - USOS: SE UTILIZA COMO DESINCRUSTANTE ACIDO PARA LA LIMIEZA E HIGIENE DE TAZAS DE SANITARIO, URINARIOS Y SUPERFICIES. (USO INDUSTRIAL) QUE PRESENTEN RESIDUOS DE SALES CONTENIDAS EN EL AGUA (SARRO) O MANCHAS DE OXIDO. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: ÁCIDOS - NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALÓN [3,785 LITROS] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 1 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: LÍQUIDO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD: 1,08 g/ml. - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: ANTISARRO b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: ACIDO NITRICO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CUIDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANICUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NSOH13756-16EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 GALON (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA COMO DESINCRUSTANTE ACIDO PARA LA LIMIEZA E HIGIENE DE TAZAS DE SANITARIO, URINARIOS Y SUPERFICIES QUE PRESENTEN RESIDUOS DE SALES CONTENIDAS EN EL AGUA (SARRO) O MANCHAS DE OXIDO. k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: VIERTA 50 ML EN LA TAZA DEL INODORO. FROTE LAS PARTES MANCHADAS CON UN CEPILLO. DEJE ACTUAR POR 5 MINUTOS Y LUEGO DRENE. EN URINARIOS Y BAÑOS APLIQUE SOBRE LAS SUPERFICIES SUCIAS Y MANCHADAS; FROTE CON UN CEPILLO Y ENJUAGUE CON ABUNDANTE AGUA. l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EN UN LUGAR FRESCO Y SECO, m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, PRODUCTO CORROSIVO, NO MEZCLAR CON OTROS PRODUCTOS, NO INGERIR, EVITAR EL CONTACTO CON LOS OJOS Y CON PIEL Y MUCOSAS DE SER EL CASO LAVE CON ABUNDANTE AGUA Y ACUDA A UN MEDICO DE INMEDIATO LLEVANDO EL ENVASE n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: NO MEZCLAR CON NINGUN OTRO PRODUCTO QUIMICO, SOLO SE PUEDE MEZCLAR CON AGUA, USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL, GAFAS DE SEGURIDAD Y MASCARILLA PARA EVITAR INHALACION DE VAPORES o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACIÓN: RESPIRE AIRE FRESCO PROFUNDAMENTE VARIAS VECES Y LUEGO CONTENGA LA RESPIRACIÓN AL ENTRAR AL LUGAR. COLÓQUESE UN PEDAZO DE TELA MOJADO SOBRE LA NARIZ Y LA BOCA. CONTACTO CON LA PIEL: LAVE LA ZONA AFECTADA CON ABUNDANTE	20	2,2050	0,0000	44,1000	12,0000	49,3920	530805

	AGUA, EN CASO DE REACCIÓN ALÉRGICA ACUDA AL CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS, ASEGURÁNDOSE DE ABRIR BIEN LOS PÁRPADOS. NO UTILIZAR JABÓN INGESTIÓN: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACIÓN. INFORMACIÓN PARA EL MÉDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MÉDICO ESTE DOCUMENTE JUNTO CON EL ENVASE CONTENEDOR DEL PRODUCTO. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SI CUMPLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: TRASNPARENTE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: CARACTERISTICO, LIGERAMENTE PICANTE							

Subtotal	44,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	5,2920
Total	49,3920
Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	49,3920

Fecha de Impresión: jueves 7 de abril de 2022, 09:40:43