ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20180001246134	Fecha de emisión:	25-04-2018	Fecha de aceptación:	27-04-2018	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	JURADO VILLAGOMEZ EDISON ANCIZAR	RUC:	1710059575001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	edison1jurado@hotmail.com			
Teléfono:	2547761 2900290					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D01 PORTOVIEJO MIES	RUC:	1360073270001	Teléfono:	052639060 052635022	
Persona que autoriza:	ING. VERONICA CONFORME FRANCO	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	ana.conforme@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	ROUGET EDISON HERMIDA MENDOZA	Correo electrónico:	rouget.hermida@inclusion.gob.ec			
Dirección de entrega:	Provincia:	MANABI	Cantón:	PORTOVIEJO	Parroquia:	12 DE MARZO
	Calle:	AVENIDA MANABI	Número:	S/N	Intersección:	PALOMEQUE
	Edificio:	MIES	Departamento:		Teléfono:	052639060 052635022
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	SRA. MARLENY SANTANA				
Observación:	MATERIALES DE OFICINA PARA TECNICOS DE ACOMPAÑAMIENTO FAMILIAR					

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

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

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

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

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

procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Nombre: ROUGET EDISON HERMIDA MENDOZA	Nombre: ING. VERONICA CONFORME FRANCO	Nombre: ANA VERONICA CONFORME FRANCO

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS* ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: BENE - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 405 GR - LARGO: 33,5 - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - FABRICANTE: KORES - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - ANCHO: 28 CM - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA DESDE 115 GR/M2 - COLOR: NEGRO	200	1,3950	0,0000	279,0000	12,0000	312,4800	570000000953080413010010000000

Subtotal	279,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	33,4800
Total	312,4800

Número de Items	200
Flete	0,0000
Total de la Orden	312,4800

Fecha de Impresión: jueves 2 de agosto de 2018, 16:05:48