ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249367	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO **TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS PLASTICO** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - CAPACIDAD: 100 HOJAS - ANCHO PISA PAPEL: 3 CM - COLOR: NEGRO, VERDE, ROJO, AZUL, AMARILLO - LARGO PISA PAPEL: 12 CM - DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM - LARGO: 30.7 CM - MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO - MATERIAL: POLYESTIRENO CRISTAL - LARGO REMACHES: 0,07 CM - ESPESOR: 2 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A.	6	1,3000	0,0000	7,8000	12,0000	8,7360	168

	- UNIDAD: 1 UNIDAD - ABERTURA PISA PAPEL: 2,5 CM - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO: 183 G - MATERIAL PISA PAPEL: METAL NIQUELADO - ANCHO: 22.5 CM							

Subtotal	7,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9360
Total	8,7360

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,7360

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:49:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249368	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES **CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - ANCHO: 30 MM - FABRICANTE: FRAMECO S.A - PESO: 139 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - LARGO: 40 MM - COLOR: PLATA	5	0,6700	0,0000	3,3500	12,0000	3,7520	168

Subtotal	3,3500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4020
Total	3,7520

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,7520

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:50:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249369	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000199	*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA **MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA** **MARCA:** CARIOCA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA PUNTA BISELADA - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - LARGO: 129 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - COLOR DEL CUERPO: AZUL - COLOR DE LA TINTA: AZUL - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO: 15.2 G - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA	10	0,4100	0,0000	4,1000	12,0000	4,5920	168

Subtotal	4,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4920
Total	4,5920

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,5920

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:51:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249370	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000167	*CARPETAS PLASTICAS UN LADO TRANSPARENTE **CARPETAS PLASTICAS UN LADO TRANSPARENTE** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - CALIBRE DEL CARTÓN: 0,8 MM - MODELO: CARPETA PLÁSTICA UN LADO TRANSPARENTE - MATERIAL CONTRATAPA: PLÁSTICO - ALTO: 30.5 CM - PESO APROXIMADO (UND): 35 G - CALIBRE TAPA TRANSPARENTE: 125 MICRAS - NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS: 1 BOLSILLO - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: PVC - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 23 CM - CAPACIDAD: 50 HOJAS - MATERIAL TAPA: PVC	110	0,4600	0,0000	50,6000	12,0000	56,6720	168

	- CALIBRE CONTRATAPA: 120 MICRAS - COLOR: VARIOS COLORES							

Subtotal	50,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,0720
Total	56,6720

Número de Items	110
Flete	0,0000
Total de la Orden	56,6720

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:51:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002252133	**Fecha de emisión:**	09-08-2022	**Fecha de aceptación:**	10-08-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL EXCELENTE PUNTADA "ASOPROTEXP"	**RUC:**	1291755883001
Nombre del representante legal:	MUÑOZ BASURTO LISBETH LORENA				
Correo electrónico el representante legal:	lizlorena10@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	lizlorena10@gmail.com		
Teléfono:	0984847033 0992046079 0959594267				

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

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno
Dirección de entrega:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C N1-12 y A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA, MIES QUEVEDO, DIRECCION	
Observación:	Convencional: 052785502	

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETAS CUELLO REDONDO O EN "V" MANGA CORTA - 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.| - ANTECEDENTES: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS /	89	3,9100	0,0000	347,9900	12,0000	389,7488	164

	COMPLEMENTOS TEXTILES: 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.| - DISEÑO: Dobladillos de 2cm en mangas y bajos.| Dobladillos de 3 cm en cuellos.| Camiseta tipo cuello redondo, o en v, manga corta, puños y bajos van dobladillos.| Raglan o Dividida dos partes, puños con cinta elástica.| Tejido como resorte (tipo RIF). Con terminados TAPA COSTURA.| Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.| - 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.| - 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.| - 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.| - GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.| - COLOR: A definir 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 prenda con la talla, 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.| - 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.| - 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 4 hilos, 1 Recubridora.| GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora.| GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora.| GRUPO 4: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora. 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.| - 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: 65% poliéster / 35% algodón, JERSEY Peso (g/m2):180 gr/m2 (+/- 5 gr/m2).| - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.| * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.| * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.| * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.| - CONDICIONES / 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.| - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - FORMA DE PAGO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica							
881220013	CONJUNTO DE VESTIR PARA ENFERMERO/A Y TECNÓLOGO/A MÉDICO - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: PERSONAL MÍNIMO El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores textiles).| CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado. | Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado. | Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 conjuntos por cada socio De acuerdo al número de socios. | Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 conjuntos 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 conjuntos 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	5	23,1700	0,0000	115,8500	12,0000	129,7520	164

todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- 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.
- 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.
- 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, | 1 Overlock de 4 o 5 hilos, | 1 Ojaladora o 20 U, | 1 Elasticadora industrial, | 1 Cortadora tela industrial, | 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.
- LOGOTIPO / BORDADO: • La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en el conjunto; así como el material a utilizar. La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por conjunto, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color. | • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, 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, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (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).
- TALLAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998). | *34, | *36, | *38, |*40, | *42, | *44, | *46, | *48, | 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 la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. | 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.
- DISEÑO: CAMISA: Manga corta, cuello en V. Un bolsillo en el pecho lado izquierdo, y dos bolsillos en la parte inferior delantera, los tres bolsillos serán de cuatro puntas. Abertura en los costados parte inferior. | PANTALÓN: Elástico reforzado de 4 cm. en cintura con cordón interno. Bolsillos delanteros diagonales a la altura de la cadera, un bolsillo lateral a la altura de la rodilla lado izquierdo, y un bolsillo en la parte posterior lado izquierdo. | * Las prendas de mujeres se realizarán con moldería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. | * La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del conjunto de vestir, según lo considere.
- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.
- 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 medidas, 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.
- 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
- FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: 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 fabricante, 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. 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 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. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA: Tipo: Gabardina, | Composición: 65% polyester, 35% algodón, | Peso: entre 4 y 5 oz/yd2, | Repelente al agua y grasa (Antifluido), | Antiestática, | Eficacia antibacterial, | Repelente al cloro. - CONDICIONES 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. | • 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 - ANTECEDENTES / OBJETIVO: No Aplica							

Subtotal	463,8400
Impuesto al valor agregado (12%)	55,6608
Total	519,5008

Número de Items	94
Total de la Orden	519,5008

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:52:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002252134	**Fecha de emisión:**	09-08-2022	**Fecha de aceptación:**	10-08-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL MANOS DE MARIA Y JOSE ASOMADEMAJO	**RUC:**	1291765390001
Nombre del representante legal:	CHANGO CHAVARRIA SANDRA ELIZABETH				
Correo electrónico el representante legal:	asomademajo@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asomademajo@gmail.com		
Teléfono:	0983805958 052903184				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4011439349	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				

Dirección de entrega:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C N1-12 y A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA, MIES QUEVEDO, DIRECCION
Observación:	Convencional: 052785502

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

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.	29	1,0000	0,0000	29,0000	12,0000	32,4800	164

Subtotal	29,0000

Impuesto al valor agregado (12%)	3,4800
Total	32,4800

Número de Items	29
Total de la Orden	32,4800

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:52:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002252135	**Fecha de emisión:**	09-08-2022	**Fecha de aceptación:**	10-08-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	.	**Razón social:**	MANTUANO CASTRO ERLINDA VENECIA	**RUC:**	1709016529001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	veneciamantuanocastro@hotmail.es	**Correo electrónico de la empresa:**	veneciamantuanocastro@hotmail.es		
Teléfono:	0994870740				
Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	0240295342	**Código de la Entidad Financiera:**	230206
Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR				
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	**Provincia:** LOS RIOS	**Cantón:** QUEVEDO	**Parroquia:** SIETE DE OCTUBRE		
	Calle: PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:** N1-12	**Intersección:** A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA		
	Edificio: MIES QUEVEDO	**Departamento:** DIRECCION	**Teléfono:** 052-783169		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno			
Dirección de entrega:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C N1-12 y A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA, MIES QUEVEDO, DIRECCION				
Observación:	Convencional: 052785502				

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	UNIFORME DEPORTIVO- CALENTADOR EXTERIOR - FORMA DE PAGO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - 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. - 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. - 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. - 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 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 3: 3 De	91	26,0400	0,0000	2.369,6400	12,0000	2.653,9968	164

costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 4: 4 De costura recta 3 Overlock de 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas 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

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: 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.
- DISEÑO: *Abierta en el centro parte frotal, lleva un cierre de nylon colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto. Todo es armado en maquina recta. *Las mangas son largas con puños reforzados con elástico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlock. *Bolsillos armados en las piezas con boca del mismo realizado en recta y el ruedo en overlock normal. Los mismos son agarrados con la solapa, pieza interna para armado del cierre. *Los hombros, costados y pegado de mangas a sisas son realizados en overlock normal y pespuntado por fuera en maquina recta. *Largo entubado con tiro alto. *Las piernas tanto en costados y entrepierna son unidos en maquina overlock con puntada de seguridad, los tiros delantero y posterior armado en overlock normal y luego pespuntado en maquina recta. *Los bolsillos son pegados en maquina recta, la boca del mismo y el contorno del bolsillo es orillado en overlock con puntada de seguridad. *La cintura lleva elástico reforzado que es unida en overlock normal y luego pespuntada en elasticadora de 3 agujas tomando en cuenta el espacio para colocar los ojales internos para cordón de ajuste cintura. *Los bajos de las botas de la prenda son dobladilladas a 2.5cm de ancho, esto es realizado en máquina recta.
- 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.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda
- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la pretina del pantalón y en la camiseta en la parte posterior interna 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.
- 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.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA La descripción de la TELA, se encuentra disponible en las Fichas Técnicas, publicadas en el Portal Institucional, Catálog Dinámico, Productos de Confección Textil. COLOR Los colores serán definidos por la entidad contratante. DISEÑO *Abierta en el centro parte frotal, lleva un cierre de nylon colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto. Todo es armado en maquina recta. *Las mangas son largas con puños reforzados con elástico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlock. *Bolsillos armados en las piezas con boca del mismo realizado en recta y el ruedo en overlock normal. Los mismos son agarrados con la solapa, pieza interna para armado del cierre. *Los hombros, costados y pegado de mangas a sisas son realizados en overlock normal y pespuntado por fuera en maquina recta. *Largo entubado con tiro alto. *Las piernas tanto en costados y entrepierna son unidos en maquina overlock con puntada de seguridad, los tiros delantero y posterior armado en overlock normal y luego pespuntado en maquina recta. *Los bolsillos son pegados en maquina recta, la boca del mismo y el contorno del bolsillo es orillado en overlock con puntada de seguridad. *La cintura lleva elástico reforzado que es unida en overlock

	normal y luego pespuntada en elasticadora de 3 agujas tomando en cuenta el espacio para colocar los ojales internos para cordón de ajuste cintura. *Los bajos de las botas de la prenda son dobladilladas a 2.5cm de ancho, esto es realizado en maquina recta. - CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA UNIFORMES DEPORTIVOS Prenda/ Chompa y Pantalón Nombre: Fleece Composición;65% poliester(+-/2%) 35% algodón (+/-2%) Peso 320gr/m2 Encogimiento 5% Ancho útil 85(+/-2cm) Tubular Solidez al lavado 4-5 Solidez a la Luz 4-5 Nota Explicativa : 65/35 PA se considera la mezcla perfecta para el uso de los calentadores, proque tienecolores brillantes, no encoge no arruga y los beneficios del algodón absorción de la humeda. En la Costa se debería utilizar Fleece Sin Perchar por el calor y en la Sierra Perchado para mantener calor - 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.							

Subtotal	2.369,6400
Impuesto al valor agregado (12%)	284,3568
Total	2.653,9968

Número de Items	91
Total de la Orden	2.653,9968

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:52:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002259038	**Fecha de emisión:**	23-08-2022	**Fecha de aceptación:**	24-08-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LOS RÍOS ASOSERLIMLOSRI	**RUC:**	1291758564001
Nombre del representante legal:	LIBERIO DESIDERIO BEATRIZ MARICELA				
Correo electrónico el representante legal:	asoserlimlosri@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoserlimlosri@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001221339	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 5 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1260031100001	**Teléfono:**	05-2735872 05-2737495
Persona que autoriza:	MGS. FRANKLIN MAX GAIBOR VERA	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 5 MIES	**Correo electrónico:**	franklin.gaibor@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	CRISTHIAN JOSELO RAMOS MORALES	**Correo electrónico:**	cristhian.ramos@inclusion.gob.ec		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	BABAHOYO	**Parroquia:**	DR. CAMILO PONCE
	Calle:	GENERAL BARONA, JUNTO AL COMANDO DE POLICIA NACIONAL	**Número:**	S/N	**Intersección:**	OLMEDO Y MEJIA
	Edificio:	S/N	**Departamento:**	S/N	**Teléfono:**	05-2735872 05-2737495
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LIC. ANGEL SENEN BASURTO ALCIVAR				
Dirección de entrega:	GENERAL BARONA, JUNTO AL COMANDO DE POLICIA NACIONAL S/N y OLMEDO Y MEJIA, S/N, S/N					
Observación:	SERVICIO DE LIMPIEZA PARA LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE LA COORDINACIÓN ZONAL 5 MIES, INICIO DEL SERVICIO DESDE EL 21 DE SEPTIEMBRE DE 2022					

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:
CRISTHIAN JOSELO RAMOS MORALES

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: CRISTHIAN JOSELO RAMOS MORALES

Firmado electrónicamente por:
FRANKLIN MAX GAIBOR VERA

Persona que autoriza

Nombre: MGS. FRANKLIN MAX GAIBOR VERA

Firmado electrónicamente por:
FRANKLIN MAX GAIBOR VERA

Máxima Autoridad

Nombre: FRANKLIN MAX GAIBOR VERA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero	7092 (3 meses)	1,2900	0,0000	27.446,0400	12,0000	30.739,5648	56-001-530209

	y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana							

Subtotal	27.446,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	3.293,5248
Total	30.739,5648
Número de Items	7092
Total de la Orden	30.739,5648

Fecha de Impresión: miércoles 24 de agosto de 2022, 18:22:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002259588	**Fecha de emisión:**	24-08-2022	**Fecha de aceptación:**	25-08-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA GUAYAQUIL ASOSERLIG	**RUC:**	0993065676001
Nombre del representante legal:	CHÁVEZ BAÑOS GERARDO JAVIER				
Correo electrónico el representante legal:	asoserlig@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asoserlig@hotmail.com		
Teléfono:	0988751975 042827365				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001291282	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	07H00 a 16H00				

	Responsable de recepción de mercaderia: David Eufracio Soriano Mindiola
Dirección de entrega:	MIES DISTRITO 12D03 QUEVEDO, DIRECCIÓN CDI EMBLEMÁTICOS: VENTANAS, VALENCIA Y QUINSALOMA
Observación:	COORDINADORES CDI EMBLEMÁTICOS VENTANAS: INGRID VILLEGAS QUINSALOMA: CLOVI PALACIOS VALENCIA: JORSEY CORTAZAR

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el	3840 (5 meses)	1,2900	0,0000	24.768,0000	12,0000	27.740,1600	191

	proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros. - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público. - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona) - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana							

Subtotal	24.768,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2.972,1600
Total	27.740,1600

Número de Items	3840

Total de la Orden	27.740,1600

Fecha de Impresión: miércoles 31 de agosto de 2022, 09:17:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249364	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U **SEPARADORES PLASTICOS A-4 FUNDA 10 UNID** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO BRUTO: 90 G - LARGO: 29.5 CM - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - MATERIAL: PLÁSTICO - ANCHO: 22.5 CM - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES	20	0,5700	0,0000	11,4000	12,0000	12,7680	168

Subtotal	11,4000

Impuesto al valor agregado (12%)	1,3680
Total	12,7680

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	12,7680

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:47:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249365	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO	**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500111	*CLIPS STANDAR 32 MM COLORES **CLIPS STANDAR 32 MM COLORES** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: VARIOS COLORES - TAMAÑO: 32 MM - PESO: 52 G - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM COLORES - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - FABRICANTE: FRAMECO S.A - MATERIAL: CUERPO DE ACERO CON TERMINADO DE COLORES	10	0,3500	0,0000	3,5000	12,0000	3,9200	168

Subtotal	3,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4200
Total	3,9200

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,9200

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:48:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002249366	**Fecha de emisión:**	03-08-2022	**Fecha de aceptación:**	05-08-2022
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 12D03 - MOCACHE - QUEVEDO - MIES	**RUC:**	1260043620001	**Teléfono:**	052-783169
Persona que autoriza:	Pablo Fernando Jacho Rodríguez	**Cargo:**	Director Distrital	**Correo electrónico:**	pablo.jacho@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO		**Correo electrónico:**	homero.salazar@inclusion.gob.ec	

Dirección de entrega:	**Provincia:**	LOS RIOS	**Cantón:**	QUEVEDO	**Parroquia:**	SIETE DE OCTUBRE
	Calle:	PARROQUIA SIETE DE OCTUBRE CALLE SEGUNDA Y LA C	**Número:**	N1-12	**Intersección:**	A TRES CUADRAS DE LA CLINICA SANTA MARIANITA
	Edificio:	MIES QUEVEDO	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	052-783169
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08H00 a 16H00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Wiston Leonardo Vargas Nazareno				
Observación:	Convencional 052785502					

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:
HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: HOMERO MAXIMILIANO SALAZAR GUANO

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Persona que autoriza

Nombre: Pablo Fernando Jacho Rodríguez

Firmado electrónicamente por:
PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

Máxima Autoridad

Nombre: PABLO FERNANDO JACHO RODRIGUEZ

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500122	*GRAPAS 23/6 CAJA DE 1000 U **GRAPAS 23/6 CAJA 1000 U** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 7.5 CM - COLOR: PLATA - PESO DE LA CAJA: 62 G - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 23/6 CAJA 1000 U - TAMAÑO: 23/6 - ANCHO DE LA CAJA: 6.9 CM - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES	6	0,4900	0,0000	2,9400	12,0000	3,2928	168

Subtotal	2,9400
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3528
Total	3,2928

Número de Items	6
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,2928

Fecha de Impresión: jueves 18 de agosto de 2022, 15:48:50