ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001678492	**Fecha de emisión:**	09-09-2019	**Fecha de aceptación:**	11-09-2019
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 15D01 -ARCHIDONA-CARLOS JULIO AROSEMENA TOLA-TENA-MIES	**RUC:**	1560514460001	**Teléfono:**	062886154
Persona que autoriza:	PSIC. NEIVA FERNANDEZ	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRITAL	**Correo electrónico:**	neiva.fernandez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL15D01	**Correo electrónico:**	wilmislizbethchr@gmail.com		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	NAPO	**Cantón:**	TENA	**Parroquia:**	TENA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL	
	Calle:	SIMON BOLIVAR	**Número:**	S/N	**Intersección:**	JUAN MONTALVO	
	Edificio:	DIRECCION DISTRITAL TENA	**Departamento:**	DIRECCION	**Teléfono:**	062886154	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00					
	Responsable de recepción de mercaderia:	PAMELA TOBAR					
Observación:							

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

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

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

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL DIRECCIÓN DISTRITAL TENA

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: DIRECCIONDISTRITAL15D01	Nombre: PSIC. NEIVA FERNANDEZ	Nombre: NEIVA DAYANA FERNANDEZ BERNAL

DETALLE								
CPC	**Descripción**	**Cant**	**V. unitario**	**Descuento**	**Sub. Total**	**Impuesto (%)**	**V. Total**	**Partida Presup.**
3212920134	ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS* **ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS** MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - DIMENSIÓN DEL LOMO: 4 CM	50	1,0000	0,0000	50,0000	12,0000	56,0000	55 00 003 530804

	- FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL - PESO: 380 GR - LARGO: 33.5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - GRAMAJE: CUBIERTA EXTERNA 115 GR/M2 - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL - MODELO: CARTÓN OFICIO LOMO 4 CMS - COLOR: NEGRO - MATERIAL: CARTÓN - ANCHO: 28 CM							

Subtotal	50,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,0000
Total	56,0000

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	56,0000

Fecha de Impresión: martes 17 de septiembre de 2019, 08:35:02