

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20190001677546	Fecha de emisión:	05-09-2019	Fecha de aceptación:	06-09-2019	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL LATITUD CERO "APROTEXLACE"	RUC:	1792700248001	
Nombre del representante legal:	GUERRERO TRUJILLO MAYRA ELIZABETH					
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexlace2016@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asoprotexlace2016@hotmail.com			
Teléfono:	0998362037 025126948 0998362037					
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--	Código de la entidad financiera:	--	
				Institución financiera:	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	MIES	RUC:	1760001200001	Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS	Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Correo electrónico:	zoila.obando@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA KARINA NARVAEZ PONCE		Correo electrónico: diana.narvaez@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:	Provincia:	PICHINCHA	Cantón:	QUITO	Parroquia:	QUITUMBE
	Calle:	AVENIDA LIRAÑAN	Número:	S/N	Intersección:	AMARUÑAN
	Edificio:	MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL	Departamento:		Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8h00 a 15h00				
	Responsable de recepción de mercadería:	GABRIELA OBANDO				
Dirección de entrega:	BODEGAS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, UBICADO EN LA CALLE EL TABLÓN S/N Y AVENIDA PEDRO VICENTE MALDONADO, TRAS EL COMERCIO, EN LA CIUDAD DE QUITO. DE LUNES A VIERNES					
Observación:	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES CON LA SRTA. GABRIELA OBANDO CONTACTARSE AL NÚMERO DE TELEFONO 0987430902 QUIEN ES LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA					

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.

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. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la

entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIANA KARINA
NARVAEZ PONCE

Persona que autoriza

Nombre: AIDA LEONOR COBO
VARGAS

Máxima Autoridad

Nombre: LOURDES BERENICE
CORDERO MOLINA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381402111	<p>SILLÓN PUFF DOBLE</p> <p>- MUESTRAS: MUESTRAS</p> <p>- GARANTÍAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran 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. </p> <p>- 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. </p> <p>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN / PERSONAL MÍNIMO: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o jurídicas (microempresas), 550 sillones puff doble mensuales por cada trabajador contratado, Desde 1 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas), 550 sillones puff doble mensuales por cada trabajador contratado, Desde 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario), 605 sillones puff doble mensuales por cada socio, De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas). Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos, 605 sillones puff doble mensuales por cada agremiado, De acuerdo al número de artesanos 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 elementos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener bienes totalmente homogéneos. </p> <p>- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compras quien deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de los bienes 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. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. - El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. </p> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y</p>	24	103,5200	0,0000	2.484,4800	12,0000	2.782,6176	731403

<p>“Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- 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.</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - 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 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</p> <p>- CAPACITACIÓN, FORMACIÓN O 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.</p> <p>- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN / DISEÑO MATERIALES: PUFF DOBLE: - El material a utilizar es lona impermeable, repelente y lavable de 335 gr. (+/-10), composición de: 100% polietileno, - El color de la lona será definido por la entidad contratante, - Relleno de poliestireno expandido (perla – 5 kilos), - Todo el puff tendrá doble costura (Hilo de nylon), - Para la costura del puff se tomará en cuenta 10 mm adicionales a las dimensiones de cada molde, - Cremallera de 8 mm continuo, el color será definido por la entidad contratante. ETIQUETADO: Los productos llevarán una etiqueta en la que conste el nombre, RUC, y datos de contacto del proveedor. EMPAQUETADO: Cada producto deberá estar envuelto en embalaje plástico transparente. Nota: Las fotos son referenciales, el producto esperado deberá cumplir con las especificaciones detalladas en la presente ficha. </p> <p>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. </p> <p>- ETIQUETA: Los productos llevarán una etiqueta en la que conste el nombre, RUC, y datos de contacto del proveedor. </p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: El administrador del contrato realizará dos tipos de recepciones: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción. </p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de los bienes será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado), de acuerdo a la capacidad productiva de cada uno de los grupos económicos. En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. </p> <p>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 Máquina de Costura recta, 1 Overlock 4 hilos, 1 Cortadora vertical. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario “TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS”, que consta en el pliego. </p> <p>- 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 deberá garantizar adherencia total de las costuras de la lona. - El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección del bien por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. </p> <p>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante solicitará una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto. </p> <p>- PLANOS: Para la revisión de planos y dimensiones, remitirse a la ficha técnica. </p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de los bienes será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. </p>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Subtotal	2.484,4800
Impuesto al valor agregado (12%)	298,1376
Total	2.782,6176

Número de Items	24
Total de la Orden	2.782,6176

Fecha de Impresión: miércoles 2 de octubre de 2019, 18:55:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO								
Orden de compra:	CE-20190001677547	Fecha de emisión:	05-09-2019	Fecha de aceptación:	06-09-2019			
Estado de la orden:	Revisada							
DATOS DEL PROVEEDOR								
Nombre comercial:			Razón social:	GALLEGOS HERRERA MAURO VINICIO	RUC: 170824377001			
Nombre del representante legal:								
Correo electrónico el representante legal:	garabatos_compras@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	garabatos_compras@hotmail.com				
Teléfono:	0987539780 023475328 0998585207 0960050456 022831029							
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7570252	Código de la Entidad Financiera:	210356	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE								
Entidad contratante:	MIES		RUC:	1760001200001		Teléfono:	000000000	
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS		Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA		Correo electrónico:	zoila.obando@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA KARINA NARVAEZ PONCE			Correo electrónico: diana.narvaez@inclusion.gob.ec				
Dirección Entidad:	Provincia: PICHINCHA			Cantón:	QUITO	Parroquia:	QUITUMBE	
	Calle: AVENIDA LIRAÑAN			Número:	S/N	Intersección:	AMARUÑAN	
	Edificio: MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL			Departamento:			Teléfono:	000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:			8h00 a 15h00				
	Responsable de recepción de mercadería:			GABRIELA OBANDO				
Dirección de entrega:	BODEGAS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, UBICADO EN LA CALLE EL TABLÓN S/N Y AVENIDA PEDRO VICENTE MALDONADO, TRAS EL COMERCIO, EN LA CIUDAD DE QUITO. DE LUNES A VIERNES							
Observación:	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES CON LA SRTA. GABRIELA OBANDO CONTACTARSE AL NÚMERO DE TELEFONO 0987430902 QUIEN ES LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA							

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.

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. 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.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001677548	Fecha de emisión:	05-09-2019	Fecha de aceptación: 06-09-2019
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	JARAMILLO MOSQUERA JHANIRA PATRICIA	RUC: 1706604566001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	jhanira@yahoo.com	Correo electrónico de la empresa:	jhanira@yahoo.com	
Teléfono:	0999461002			
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1040956148	Código de la Entidad Financiera: 210356
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MIES	RUC:	1760001200001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS	Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Correo electrónico: zoila.obando@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA KARINA NARVAEZ PONCE		Correo electrónico: diana.narvaez@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO
	Calle: AVENIDA LIRAÑAN		Número:	S/N
	Edificio: MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL		Departamento:	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8h00 a 15h00	
	Responsable de recepción de mercadería:		GABRIELA OBANDO	
Dirección de entrega:	BODEGAS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, UBICADO EN LA CALLE EL TABLÓN S/N Y AVENIDA PEDRO VICENTE MALDONADO, TRAS EL COMERCIO, EN LA CIUDAD DE QUITO. DE LUNES A VIERNES			
Observación:	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES CON LA SRTA. GABRIELA OBANDO CONTACTARSE AL NÚMERO DE TELEFONO 0987430902 QUIEN ES LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA			

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

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
Orden de compra:	CE-20190001677549	Fecha de emisión:	05-09-2019	Fecha de aceptación: 06-09-2019
Estado de la orden:	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
Nombre comercial:		Razón social:	LUJE AULESTIA PATRICIO ALONSO	RUC: 1709337875001
Nombre del representante legal:				
Correo electrónico el representante legal:	pato.a_luje@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	pato.a_luje@hotmail.com	
Teléfono: 0994149081 0994149081 022316231				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	0580103950	Código de la Entidad Financiera: 230206 Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
Entidad contratante:	MIES	RUC:	1760001200001	Teléfono: 000000000
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS	Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Correo electrónico: zoila.obando@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA KARINA NARVAEZ PONCE		Correo electrónico: diana.narvaez@inclusion.gob.ec	
Dirección Entidad:	Provincia: PICHINCHA		Cantón: QUITO	Parroquia: QUITUMBE
	Calle: AVENIDA LIRAÑAN		Número: S/N	Intersección: AMARUÑAN
	Edificio: MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL		Departamento:	Teléfono: 000000000
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 8h00 a 15h00			
	Responsable de recepción de mercadería: GABRIELA OBANDO			
Dirección de entrega:	BODEGAS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, UBICADO EN LA CALLE EL TABLÓN S/N Y AVENIDA PEDRO VICENTE MALDONADO, TRAS EL COMERCIO, EN LA CIUDAD DE QUITO. DE LUNES A VIERNES			
Observación:	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES CON LA SRTA. GABRIELA OBANDO CONTACTARSE AL NÚMERO DE TELEFONO 0987430902 QUIEN ES LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA			

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.

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.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001677550	Fecha de emisión:	05-09-2019	Fecha de aceptación:	06-09-2019
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	MASABANDA PILLAJO CRISTOBAL	RUC:	1708716483001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	mueblescristian2011@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	mueblescristian2011@hotmail.com		
Teléfono:	0997994829 0997994829 0997670402				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	5403141300	Código de la Entidad Financiera:	210358
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	MIES	RUC:	1760001200001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS	Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Correo electrónico:	zoila.obando@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA KARINA NARVAEZ PONCE		Correo electrónico:		diana.narvaez@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia: QUITUMBE
	Calle: AVENIDA LIRAÑAN		Número:	S/N	Intersección: AMARUÑAN
	Edificio: MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL		Departamento:	Teléfono: 000000000	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8h00 a 15h00		
	Responsable de recepción de mercadería:		GABRIELA OBANDO		
Dirección de entrega:	BODEGAS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, UBICADO EN LA CALLE EL TABLÓN S/N Y AVENIDA PEDRO VICENTE MALDONADO, TRAS EL COMERCIO, EN LA CIUDAD DE QUITO. DE LUNES A VIERNES				
Observación:	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES CON LA SRTA. GABRIELA OBANDO CONTACTARSE AL NÚMERO DE TELEFONO 0987430902 QUIEN ES LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA				

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.

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. 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.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001677551	Fecha de emisión:	05-09-2019	Fecha de aceptación:	06-09-2019
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social:	VILLEGAS MORALES EDISON MARCELO	RUC:	1712295375001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	edison.villegas@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	edison.villegas@yahoo.es		
Teléfono:	0983479129				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1042856078	Código de la Entidad Financiera:	210356
		Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	MIES	RUC:	1760001200001	Teléfono:	000000000
Persona que autoriza:	AIDA LEONOR COBO VARGAS	Cargo:	COORDINADORA GENERAL ADMINISTRATIVA FINANCIERA	Correo electrónico:	zoila.obando@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIANA KARINA NARVAEZ PONCE		Correo electrónico:		diana.narvaez@inclusion.gob.ec
Dirección Entidad:	Provincia: PICHINCHA		Cantón:	QUITO	Parroquia: QUITUMBE
	Calle: AVENIDA LIRAÑAN		Número:	S/N	Intersección: AMARUÑAN
	Edificio: MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL		Departamento:		
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		8h00 a 15h00		
	Responsable de recepción de mercadería:		GABRIELA OBANDO		
Dirección de entrega:	BODEGAS DEL MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL, UBICADO EN LA CALLE EL TABLÓN S/N Y AVENIDA PEDRO VICENTE MALDONADO, TRAS EL COMERCIO, EN LA CIUDAD DE QUITO. DE LUNES A VIERNES				
Observación:	COORDINAR LA RECEPCIÓN DE LOS BIENES CON LA SRTA. GABRIELA OBANDO CONTACTARSE AL NÚMERO DE TELEFONO 0987430902 QUIEN ES LA ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA				

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.

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.