ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20180001405512	**Fecha de emisión:**	19-10-2018	**Fecha de aceptación:**	23-10-2018
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 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES	**RUC:**	1960140200001	**Teléfono:**	07-2605186
Persona que autoriza:	Lcda. Piedad del Rocío Fernández Veintimilla	**Cargo:**	Directora Distrital	**Correo electrónico:**	piedad.fernandez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DEISY LORENA BERREZUETA CADME	**Correo electrónico:**	deisy.berrezueta@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	ZAMORA CHINCHIPE	**Cantón:**	ZAMORA	**Parroquia:**	ZAMORA
	Calle:	DIEGO VACA	**Número:**	SN	**Intersección:**	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	07-2605186
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00-17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Jhoana Pizarro				
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DDZ.					

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

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto

del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DEISY LORENA BERREZUETA CADME

Persona que autoriza

Nombre: Lcda. Piedad del Rocío Fernández Veintimilla

Máxima Autoridad

Nombre: PIEDAD DEL ROCIO FERNANDEZ VEINTIMILLA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)* **CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA)** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 33,3 CM - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA	200	0,0600	0,0000	12,0000	12,0000	13,4400	530804

	- INCLUYE: VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 27,4 GR - MATERIAL: CARTULINA MANILA - COLOR: CREMA - FABRICANTE: COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S.A. - GRAMAJE: 145 G/M2 - ANCHO: 25,3 CM							

Subtotal	12,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,4400
Total	13,4400

Número de Items	200
Flete	0,0000
Total de la Orden	13,4400

Fecha de Impresión: martes 23 de octubre de 2018, 12:27:29