ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075323	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000177	*ESTILETE GRANDE **ESTILETE GRANDE** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO APROXIMADO (UND): 26 G - MATERIAL INTERIOR: METAL - LARGO: 15 CM - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MODELO: ESTILETE GRUESO - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 25 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO	6	0,2800	0,0000	1,6800	12,0000	1,8816	5900000001530804210100100000000

Subtotal	1,6800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2016
Total	1,8816

Número de Items	6
Flete	0,0000

Total de la Orden	1,8816

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:14:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075324	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS **SEÑALADORES TIPO BANDERITA** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 7,4 CM - PESO: 6 GR - LARGO: 4.5 CM - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - UNIDAD: 1 PAQUETE - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD.	18	0,2800	0,0000	5,0400	12,0000	5,6448	5900000001530804210100100000000

Subtotal	5,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	0,6048
Total	5,6448

Número de Items	18

Flete	0,0000
Total de la Orden	5,6448

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:15:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075325	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001150	*PORTA CLIPS MAGNETICOS **PORTA CLIPS MAGNETICOS** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FORMA: CUADRADA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - COLOR BASE: TRANSPARENTE - ANCHO: 4 CM - MODELO: PORTA CLIPS MAGNÉTICO - MATERIAL: PLÁSTICO - LARGO: 4 CM - PESO: 34 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR TAPA: NEGRO - ALTO: 7 CM - INCLUYE: IMÁN INSERTADO EN LA TAPA	6	0,3069	0,0000	1,8414	12,0000	2,0624	5900000001530804210100100000000

Subtotal	1,8414
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2210
Total	2,0624

Número de Items	6

Flete	0,0000
Total de la Orden	2,0624

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:16:02

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075326	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE **PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - LARGO: 146 MM - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - CAPACIDAD: 20 HOJAS - ANCHO: 110 MM - ALTO: 125 MM - COLOR: NEGRO - PESO: 485 G - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	3	5,0000	0,0000	15,0000	12,0000	16,8000	5900000001530804210100100000000

Subtotal	15,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8000

Total	16,8000
Número de Items	3
Flete	0,0000
Total de la Orden	16,8000

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:16:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075327	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

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	30	0,4770	0,0000	14,3100	12,0000	16,0272	5900000001530804210100100000000

Subtotal	14,3100
Impuesto al valor agregado (12%)	1,7172
Total	16,0272

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	16,0272

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:16:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075328	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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:
FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES

Firmado electrónicamente por:
KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

Persona que autoriza

Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL

Firmado electrónicamente por:
KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

Máxima Autoridad

Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	*SACAGRAPAS **SACAGRAPAS** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 4 CM - PESO: 19 G - COLOR: NEGRA - ANCHO: 3.5 CM - TIPO MANGO: ANATÓMICO - MATERIAL MANGO: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - MODELO: SACAGRAPAS - LARGO: 5.5 CM	6	0,2800	0,0000	1,6800	12,0000	1,8816	5900000001530804210100100000000

Subtotal	1,6800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,2016
Total	1,8816

Número de Items	6
Flete	0,0000

Total de la Orden	1,8816

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:17:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075329	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920156	*FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES **FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO VARILLA: 0,7 MM - PESO: 62 GRAMOS - LARGO: 37.1 CM - ANCHO: 23 CM - COLOR VARILLA METÁLICA: BLANCO - GRAMAJE: 200 G/M2 - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FLEJES: METAL - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - PESO VARILLA: 10 GRAMOS - COLOR: VERDE Y AZUL - MODELO: FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES - LARGO VARILLA: 40 CM - INCLUYE: VARILLA METÁLICA	30	0,2200	0,0000	6,6000	12,0000	7,3920	5900000001530804210100100000000

Subtotal	6,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7920
Total	7,3920

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,3920

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:17:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075331	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISVE	**Razón social:**	DISTRIBUCIONES Y COMERCIALIZADORA DISTRICOMVEGA CIA. LTDA.	**RUC:**	2191730308001
Nombre del representante legal:	VEGA JIMENEZ ABEL VINICIO				
Correo electrónico el representante legal:	viniciovegajimenez@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	viniciovegajimenez@gmail.com		
Teléfono:	062830454 0985553588				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	2100200543	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR **RESMA DE PAPEL BOND A-4 DE 75 GR** **MARCA:** REPROPAL - GRAMAJE: 75 G/M2 - ANCHO: 21 CM - OPACIDAD DEL PAPEL: 87 % - MODELO: PAPEL BOND 75 G - LARGO: 29,7 CM - BLANCURA: 92 % - MATERIAL: PAPEL - PESO: 2.33 KG - HUMEDAD: 3.8 % - FABRICANTE: CARVAJAL PULPA Y PAPEL - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - COLOR: BLANCO	30	2,8995	0,0000	86,9850	0,0000	86,9850	5900000001530804210100100000000

Subtotal	86,9850
Impuesto al valor agregado (0%)	0,0000
Total	86,9850

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	86,9850

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:18:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002095830	**Fecha de emisión:**	24-10-2021	**Fecha de aceptación:**	25-10-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI	**RUC:**	1091740849001
Nombre del representante legal:	CHIRAN MOROCHO MARIA IGNACIA				
Correo electrónico el representante legal:	asociaciounionysolidaridad@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asociaciounionysolidaridad@hotmail.com		
Teléfono:	0993455696				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001272829	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1060025920001	**Teléfono:**	097095681
Persona que autoriza:	DR. BOLIVAR ALVARADO T.	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 1 MIES	**Correo electrónico:**	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ			**Correo electrónico:**	salas_jeaneth@yahoo.es

Dirección Entidad:	**Provincia:**	IMBABURA	**Cantón:**	IBARRA	**Parroquia:**	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	**Número:**		**Intersección:**	13 DE ABRIL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	097095681
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Santiago Báez e Ing. Yolanda Cabascango				
Dirección de entrega:	QUITO y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES					
Observación:	LA RECEPCION DE LAS PRENDAS SERÁ EN LA CIUDAD DE IBARRA, EN LA COORDINACIÓN ZONAL 1 MIES, UBICADO EN LA CALLE QUITO Y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES.ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL ING. SANTIAGO BAEZ. TELEFONO 0995681434, ING. YOLANDA CABASCANGO 0978610422 Y MGS. JEANETH SALAS ANALISTA ADMINISTRATIVA ZONAL 0968249873					

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN
Nombre: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Nombre: DR. BOLIVAR ALVARADO T.	Nombre: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	GORRA - GABARDINA - 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 - 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 GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos 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. - 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: 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. - 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 y/o toma de medidas. - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. - FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco - DISEÑO: Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste. - TALLA: TALLA ÚNICA - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. - 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. - 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	51	2,4000	0,0000	122,4000	12,0000	137,0880	530802

	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 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 PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano - 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 - 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.							

Subtotal	122,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	14,6880
Total	137,0880

Número de Items	51
Total de la Orden	137,0880

Fecha de Impresión: martes 26 de octubre de 2021, 08:19:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002095831	**Fecha de emisión:**	24-10-2021	**Fecha de aceptación:**	25-10-2021
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CONFECCIONES UNIENDO EL DESARROLLO "ASOPROTEXCOUD"	**RUC:**	1091751867001
Nombre del representante legal:	CHUMA GOMEZ MARIA LUZMILA				
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexcoud2015@yahoo.es	**Correo electrónico de la empresa:**	asoprotexcoud2015@yahoo.es		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4008577392	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1060025920001	**Teléfono:**	097095681
Persona que autoriza:	DR. BOLIVAR ALVARADO T.	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 1 MIES	**Correo electrónico:**	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ			**Correo electrónico:**	salas_jeaneth@yahoo.es

Dirección Entidad:						
	Provincia:	IMBABURA	**Cantón:**	IBARRA	**Parroquia:**	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	**Número:**		**Intersección:**	13 DE ABRIL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	097095681

Datos de entrega:		
	Horario de recepción de mercaderia:	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Santiago Báez e Ing. Yolanda Cabascango
Dirección de entrega:	QUITO y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES	
Observación:	LA RECEPCION DE LAS PRENDAS SERÁ EN LA CIUDAD DE IBARRA, EN LA COORDINACIÓN ZONAL 1 MIES, UBICADO EN LA CALLE QUITO Y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES.ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL ING. SANTIAGO BAEZ. TELEFONO 0995681434, ING. YOLANDA CABASCANGO 0978610422 Y MGS. JEANETH SALAS ANALISTA ADMINISTRATIVA ZONAL 0968249873	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN
Nombre: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Nombre: DR. BOLIVAR ALVARADO T.	Nombre: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

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.	1224	1,0000	0,0000	1.224,0000	12,0000	1.370,8800	530802

Subtotal	1.224,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	146,8800
Total	1.370,8800

Número de Items	1224
Total de la Orden	1.370,8800

Fecha de Impresión: martes 26 de octubre de 2021, 08:26:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002095832	**Fecha de emisión:**	24-10-2021	**Fecha de aceptación:**	25-10-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOPROTEXAN	**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE ANTONIO ANTE ASOPROTEXAN	**RUC:**	1792600723001
Nombre del representante legal:	TITUAÑA MAIGUA ANA LUCIA				
Correo electrónico el representante legal:	ASOCIACION_ANDRADEMARIN@YAHOO.COM	**Correo electrónico de la empresa:**	ASOCIACION_ANDRADEMARIN@YAHOO.COM		
Teléfono:	0963286860 0990443473 062530510 0969867632 0985447957				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	1519320	**Código de la Entidad Financiera:**	245000
Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MUJERES UNIDAS TANTANAKUSHKA WARMIKUNAPAK CACMU LTDA.				

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1060025920001	**Teléfono:**	097095681
Persona que autoriza:	DR. BOLIVAR ALVARADO T.	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 1 MIES	**Correo electrónico:**	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ			**Correo electrónico:**	salas_jeaneth@yahoo.es

Dirección Entidad:	**Provincia:**	IMBABURA	**Cantón:**	IBARRA	**Parroquia:**	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	**Número:**		**Intersección:**	13 DE ABRIL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	097095681
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Santiago Báez e Ing. Yolanda Cabascango				
Dirección de entrega:	QUITO y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES					
Observación:	LA RECEPCION DE LAS PRENDAS SERÁ EN LA CIUDAD DE IBARRA, EN LA COORDINACIÓN ZONAL 1 MIES, UBICADO EN LA CALLE QUITO Y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES.ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL ING. SANTIAGO BAEZ. TELEFONO 0995681434, ING. YOLANDA CABASCANGO 0978610422 Y MGS. JEANETH SALAS ANALISTA ADMINISTRATIVA ZONAL 0968249873					

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:
BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ

Firmado electrónicamente por:
ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

Persona que autoriza

Nombre: DR. BOLIVAR ALVARADO T.

Firmado electrónicamente por:
ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

Máxima Autoridad

Nombre: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES - FORMA DE PAGO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido.| COLOR: A definir por la entidad contratante.| ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.| Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.| *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30,| 32, |34, |36, |38,| 40, |42, |44.| *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.| - DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos.| *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante).| *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.| *Terminado exterior en doble costura.| *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.| *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.| *Abertura lateral inferior con reata.| *Dobladillos en bajos.| *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: Organización es 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 socio 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.| - 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.| - GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.| - COLOR: A definir por la entidad contratante.| - TALLA: * Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.| * La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44.| * Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.| - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.| - 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, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. 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.| - 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.| - 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.| - 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 especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica.| - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha	204	8,8500	0,0000	1.805,4000	12,0000	2.022,0480	530802

	entrega.| - 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/los proveedor/es catalogado/s 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.| - 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 de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.| - ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio 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, 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.|							

Subtotal	1.805,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	216,6480
Total	2.022,0480

Número de Items	204
Total de la Orden	2.022,0480

Fecha de Impresión: martes 26 de octubre de 2021, 08:28:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002095833	**Fecha de emisión:**	24-10-2021	**Fecha de aceptación:**	25-10-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	MANRIQUE MENESES MONICA JANETH	**RUC:**	1003316971001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	diana.c.1992@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	diana.c.1992@hotmail.com		
Teléfono:	0992409602				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	2205591430	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1060025920001	**Teléfono:**	097095681
Persona que autoriza:	DR. BOLIVAR ALVARADO T.	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 1 MIES	**Correo electrónico:**	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	**Correo electrónico:**	salas_jeaneth@yahoo.es		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	IMBABURA	**Cantón:**	IBARRA	**Parroquia:**	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	**Número:**		**Intersección:**	13 DE ABRIL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	097095681

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Santiago Báez e Ing. Yolanda Cabascango
Dirección de entrega:	QUITO y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES	
Observación:	LA RECEPCION DE LAS PRENDAS SERÁ EN LA CIUDAD DE IBARRA, EN LA COORDINACIÓN ZONAL 1 MIES, UBICADO EN LA CALLE QUITO Y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES.ADMINISTRADOR DE LA ORDEN DE COMPRA ES EL ING. SANTIAGO BAEZ. TELEFONO 0995681434, ING. YOLANDA CABASCANGO 0978610422 Y MGS. JEANETH SALAS ANALISTA ADMINISTRATIVA ZONAL 0968249873	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN
Nombre: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Nombre: DR. BOLIVAR ALVARADO T.	Nombre: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES II - MAQUINARIA: 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 Cortadora industrial GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 3: 3 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 4: 4 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora 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 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. - MUESTRAS: Ver en el atributo Talla - 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. - 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 proveedor, 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. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de	51	31,0500	0,0000	1.583,5500	12,0000	1.773,5760	530802

	“Formación/Capacitación/Experiencia” y “Requisitos para el Pago”, se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas. - 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. - 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 tallas, 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. - ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • 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 - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, 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 (el costo está definido en la ficha técnica de bordados) - 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 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. 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. - DISEÑO: • 2 Bolsillos laterales (definidos su ubicación por la entidad contratante), con vivo, asegurados con cierre poliéster. 1 bolsillo a nivel de pecho semi-oculto vertical, asegurado con cierre poliéster. Cierre en poliéster, reverse, con llave. • Mangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. • Forro interno: micropolar. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta la silueta femenina - COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante. - 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 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. - ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. - 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 diario 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 - 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 tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o 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. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor. - 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. - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil. - CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: /Tafetán Composición: Poliéster 100 % Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2 DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tafetán Composición:Poliéster 100 % Peso:105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2 - 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES /CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL/NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas)132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos176 prendas 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 prendas 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, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas. - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa 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							

Subtotal	1.583,5500
Impuesto al valor agregado (12%)	190,0260
Total	1.773,5760

Número de Items	51
Total de la Orden	1.773,5760

Fecha de Impresión: martes 26 de octubre de 2021, 09:07:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002095837	**Fecha de emisión:**	25-10-2021	**Fecha de aceptación:**	26-10-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE DESARROLLO SOCIAL E INTEGRAL UNION Y SOLIDARIDAD DE ATUNTAQUI	**RUC:**	1091740849001
Nombre del representante legal:	CHIRAN MOROCHO MARIA IGNACIA				
Correo electrónico el representante legal:	asociaciounionysolidaridad@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	asociaciounionysolidaridad@hotmail.com		
Teléfono:	0993455696				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001272829	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1060025920001	**Teléfono:**	097095681
Persona que autoriza:	DR. BOLIVAR ALVARADO T.	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 1 MIES	**Correo electrónico:**	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ			**Correo electrónico:**	salas_jeaneth@yahoo.es

Dirección Entidad:	**Provincia:**	IMBABURA	**Cantón:**	IBARRA	**Parroquia:**	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	**Número:**		**Intersección:**	13 DE ABRIL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	097095681
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Cinthya Lorena Sánchez Terán y Lcda. Jessica Claireth Rosas Vallejos				
Dirección de entrega:	QUITO y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES					
Observación:	Prendas de protección para Educadoras y Coordinadores CDI, del servicio de atención Directa y Coordinadoras de los CDI de Convenio de la Coordinación Zona 1 y Dirección Distrital de San Lorenzo. Administrador de la Orden de Compra es la Lcda. Cinthya Lorena Sánchez Terán y Técnico no interviniente Lcda. Jessica Claireth Rosas Vallejos, Analista Administrativa Jeaneth Salas Quiroz Teléfono 0968249873						

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN
Nombre: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Nombre: DR. BOLIVAR ALVARADO T.	Nombre: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

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.	692	1,0000	0,0000	692,0000	12,0000	775,0400	530802
881220011	CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA SUPERIORES A 660 UNIDADES - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica - TALLA: *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición. - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - ACABADO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - FORMA DE PAGO: 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 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. - DISEÑO: * Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). * Manga corta con puños tejidos. * Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante). * 3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. * Terminado exterior en doble costura. * Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. * Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costuras donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Dobladillos en bajos. *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. - COLOR: A definir por la entidad contratante. - 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 o 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 / ESPICIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5 gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido. - PERSONAL MÍNIMO: 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	114	7,7700	0,0000	885,7800	12,0000	992,0736	530802

	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 podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco FI) - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. - ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza el nombre del producto y el diseño. 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. - 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 las entidad contratante. - 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 / 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: 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 Organizaciónes 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 socio 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 de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo. - 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/los proveedor/es catalogado/s 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. - 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. - MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1 1 De costura recta 1 Overlock de 4 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U 1 Ojaladora o 20 U GRUPO 2 1 De costura recta 2 Overlock de 4 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U 1 Ojaladora o 20 U GRUPO 3 1 De costura recta 3 Overlock de 4 hilos 1 Recubridora 1 Botonera o 20 U 1 Ojaladora o 20 U GRUPO 4 y 5 2 De costura recta 4 Overlock de 4 hilos 2 Recubridora 1 Botonera o 20 U 1 Ojaladora o 20 U 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.								

Subtotal	1.577,7800
Impuesto al valor agregado (12%)	189,3336
Total	1.767,1136

Número de Items	806
Total de la Orden	1.767,1136

Fecha de Impresión: martes 26 de octubre de 2021, 09:08:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002095838	**Fecha de emisión:**	25-10-2021	**Fecha de aceptación:**	26-10-2021
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CONFECCIONES UNIENDO EL DESARROLLO "ASOPROTEXCOUD"	**RUC:**	1091751867001
Nombre del representante legal:	CHUMA GOMEZ MARIA LUZMILA				
Correo electrónico el representante legal:	asoprotexcoud2015@yahoo.es	**Correo electrónico de la empresa:**	asoprotexcoud2015@yahoo.es		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4008577392	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACION ZONAL 1 DEL MINISTERIO DE INCLUSION ECONOMICA Y SOCIAL	**RUC:**	1060025920001	**Teléfono:**	097095681
Persona que autoriza:	DR. BOLIVAR ALVARADO T.	**Cargo:**	COORDINADOR ZONAL 1 MIES	**Correo electrónico:**	jeaneth.salas@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ			**Correo electrónico:**	salas_jeaneth@yahoo.es

Dirección Entidad:						
	Provincia:	IMBABURA	**Cantón:**	IBARRA	**Parroquia:**	SAGRARIO
	Calle:	QUITO	**Número:**		**Intersección:**	13 DE ABRIL
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	097095681

Datos de entrega:		
	Horario de recepción de mercaderia:	08:00 a 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Lcda. Cinthya Lorena Sánchez Terán y Lcda. Jessica Claireth Rosas Vallejos
Dirección de entrega:	QUITO y 13 DE ABRIL, DIAGONAL A LA POLICIA JUDICIAL, BARRIO HUERTOS FAMILIARES	
Observación:	Prendas de protección para Educadoras y Coordinadores CDI, del servicio de atención Directa y Coordinadoras de los CDI de Convenio de la Coordinación Zona 1 y Dirección Distrital de San Lorenzo. Administrador de la Orden de Compra es la Lcda. Cinthya Lorena Sánchez Terán y Técnico no interviniente Lcda. Jessica Claireth Rosas Vallejos, Analista Administrativa Jeaneth Salas Quiroz Teléfono 0968249873	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN	Firmado electrónicamente por: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN
Nombre: BLANCA JEANETH SALAS QUIROZ	Nombre: DR. BOLIVAR ALVARADO T.	Nombre: ALFONSO BOLIVAR ALVARADO TERAN

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHALECO ROMPE VIENTOS - FORMA DE PAGO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: 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 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. - 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. - DISEÑO: Chaleco Rompe Vientos, forrados de poliester, borde inferior con dobladillos o con pretina, con forro tipo malla Con Cierre de nylon Con dobles o ribeteado Bolsillos laterales con viviados de 2 cm., un bolsillo interno Tipo tortuga (con el cierre frontal hasta el filo superior del cuello) . Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección - 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 y/o toma de medidas. - GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco) - COLOR: A definir por la entidad contratante. - TALLA: 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	289	9,6600	0,0000	2.791,7400	12,0000	3.126,7488	530802

	"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. - 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 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 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: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% poliester. tela semi-impermeable - 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. - CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: 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. - 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. - 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.								

Subtotal	2.791,7400
Impuesto al valor agregado (12%)	335,0088
Total	3.126,7488

Número de Items	289
Total de la Orden	3.126,7488

Fecha de Impresión: martes 26 de octubre de 2021, 09:10:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075319	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000170	*CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) **CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 30 G CONTENIDO - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - DIÁMETRO: 6.3 CM - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA	6	0,6000	0,0000	3,6000	12,0000	4,0320	59000000015308042101001000000000

Subtotal	3,6000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4320
Total	4,0320

Número de Items	6
Flete	0,0000

Total de la Orden	4,0320

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:11:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075320	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISVE	**Razón social:**	DISTRIBUCIONES Y COMERCIALIZADORA DISTRICOMVEGA CIA. LTDA.	**RUC:**	2191730308001
Nombre del representante legal:	VEGA JIMENEZ ABEL VINICIO				
Correo electrónico el representante legal:	viniciovegajimenez@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	viniciovegajimenez@gmail.com		
Teléfono:	062830454 0985553588				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	2100200543	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS **ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 8 CMS** **MARCA:** BENE - PESO: 400 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - MATERIAL FONDO EXTERIOR: DESDE 120 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - ANCHO: 28 CM	15	1,0500	0,0000	15,7500	12,0000	17,6400	5900000001530804210100100000000

Subtotal	15,7500
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8900
Total	17,6400
Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,6400

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:13:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075321	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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.

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001119	*REGLA METALICA 30 CM **REGLA METALICA 30 CM** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - LARGO: 30 CM - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - PESO: 45 G - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MATERIAL: METÁLICO - MODELO: REGLA METÁLICA 30 CM - ANCHO: 3 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA 1 AL 30 - ESPESOR: 0.06 CM - COLOR: PLATA	6	0,4300	0,0000	2,5800	12,0000	2,8896	5900000001530804210100100000000

Subtotal	2,5800
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3096
Total	2,8896
Número de Items	6
Flete	0,0000

Total de la Orden	2,8896

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:14:02

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20210002075322	**Fecha de emisión:**	10-09-2021	**Fecha de aceptación:**	14-09-2021
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 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373
Persona que autoriza:	ING KATERINE VALDEZ GIL	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	katerine.valdez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITRALLAMIES			**Correo electrónico:**	flor.quintanilla@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	GONZALO LOPEZ MARAÑON	**Número:**	s/n	**Intersección:**	CIRCUNVALACION
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062991906 062991905 062991900 086277097 062832373

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 AL 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. QUINTANILLA AGUILAR FLOR
Observación:	La Dirección Distrital según Resolución Administrativa Nº 033-DDLA-MIES-S-2021, autoriza la compra de Materiales de Oficina para el Centro Diurno de personas con Discapacidad y nombra como administradora de la Orden de compra a la Lcda. Gladys Preciado	

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: FLOR ADALGUISA QUINTANILLA AGUILAR	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL	Firmado electrónicamente por: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: DIRECCIONDISTRITRALLAMIES	Nombre: ING KATERINE VALDEZ GIL	Nombre: KATERINE LISSETE VALDEZ GIL

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920142	*NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG. **NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG.** **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 3 PULGADAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 46 G - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - MODELO: NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 - LARGO: 3 PULGADAS - CANTIDAD: NOTAS DE 100 HOJAS - COLOR: AMARILLO	30	0,3780	0,0000	11,3400	12,0000	12,7008	5900000001530804210100100000000

Subtotal	11,3400
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3608
Total	12,7008
Número de Items	30

Flete	0,0000
Total de la Orden	12,7008

Fecha de Impresión: martes 14 de septiembre de 2021, 05:14:27