PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

A POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
ıa de ión:	31-10-2018	**Fecha de aceptación:**	01-11-2018
Estado de la orden:	Revisada		

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOMANINCLU	**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA MANOS FRATERNAS E INCLUYENTES ASOMANINCLU	**RUC:**	1792612667001
Nombre del representante legal:	SALTOS BONILLA LIDA MATILDE				
Correo electrónico el representante legal:	matildebonilla1977@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	matildebonilla1977@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	117043547	**Código de la Entidad Financiera:**	244056	**Nombre de la Entidad Financiera:**	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CONSTRUCCION COMERCIO Y PRODUCCION LTDA. (COOPCCP)

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 21D02 - LAGO AGRIO - MIES	**RUC:**	2160059880001	**Teléfono:**	062832373 086277097
Persona que autoriza:	TLGO. SALVADOR JIRON SALINAS	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRITAL LAGO AGRIO MIES	**Correo electrónico:**	salvador.jiron@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MAYRA NELLY CASTILLO GAONA	**Correo electrónico:**	mayra.castillo@inclusion.gob.ec		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	SUCUMBIOS	**Cantón:**	LAGO AGRIO	**Parroquia:**	NUEVA LOJA, CABECERA CANTONAL Y CAPITAL PROVINCIAL
	Calle:	AVDA. DEL CHOFER	**Número:**	s/n	**Intersección:**	JAIME ROLDOS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	062832373 086277097
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	DE 08:00 AM A 12:00 Y DE 14:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	COORDINADORES CDI				
Dirección de entrega:	CDI CARITAS DE ALEGRES DE CASCALES Y CDI ANGELITOS EN ACCIÓN DE GENERAL FARFÁN					
Observación:	Se autoriza la compra mediante Resolución Administrativa Nro. 065-DDLA-MIES-S-2018. El administrador de Orden de Compra es Lcda. Jenny Cango Chamba. El servicio será entregado en los Centros de Desarrollo Infantil ñCaritas Alegresò de Cáscales y ñAngelitos en Acciónò de General Farfán, e iniciará el 05 de noviembre del 2018 al 31 de diciembre del 2018.					

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.

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

pia del acta de entrega - recepción, copia de la orden de compra y la factura rocesos administrativos financieros internos de cada entidad.

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: MAYRA NELLY CASTILLO GAONA	Nombre: TLGO. SALVADOR JIRON SALINAS	Nombre: SALVADOR FRANCISCO JIRON SALINAS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES TIPO II - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de exteriores con una altura máxima de 2 metros. Limpieza de pisos alfombrados (aspirar, lavado de alfombras). Limpieza de pisos de madera (barrer y abrillantar los pisos). Limpieza de suelos tipo baldosa y porcelanato (barrer, fregar). Limpieza de muebles (quitar polvo, limpiar la superficie). Limpieza de barrederas Limpieza de paredes. Limpieza de bebederos y dispensadores de agua. Limpieza de plantas y macetas. Limpieza de persianas internas o cortinas Limpieza de ventanas interiores y vidrios. Limpieza de equipos como computadoras, impresoras, teléfonos, etc. Limpieza del Ascensor. Limpieza de gradas y pasamanos. Limpieza de Garita. Limpieza de inodoros, lavamanos, urinarios, divisiones interiores. Limpieza de espejos. Limpieza de cristales Vaciado de papeleras Desinfección Minuciosa de los elementos mencionados. Reposición de material proporcionado por la entidad (servilletas (papel toalla), papel higiénico, jabón, fundas de basura) Recolección de basura Vaciado de papeleras. Lavado de vajillas, como tazas, platos, etc. Fumigación de oficinas. NOTA: (Verificar detalle en el pliego del procedimiento de Feria Inclusiva CDI-SERCOP-001-2015) - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente	1860 (2 meses)	1,2100	0,0000	4.501,2000	12,0000	5.041,3440	5600000001530209210100100000000

PDF Complete
Your complimentary use period has ended. Thank you for using PDF Complete.
Click Here to upgrade to Unlimited Pages and Expanded Features

	de Succión, Escalera, Juego de herramientas menor - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima. - HERRAMIENTAS: * Coche Escurridor, Coche Utilitario, Contenedor de Basura Móvil, Sistema Dust Mop, Sistema Limpiavidrios, Sistema Seca pisos - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho - NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 630 metros cuadrados por persona) - MATERIALES: Balde de 5 litros, Bomba de destape cañerías, Cepillo Mano de oso, Escoba cerda suave, Escoba de coco, Espátula, Esponjas, Guantes, Lana de acero, Lija de agua, Limpiones, Mascarilla, Recogedor de basura, Trapeador para baños, Trapeador de oficinas, Toalla para baños (limpión), Alcohol, Antisarro, Crema lustra muebles, Desengrasante Líquido, Desinfectante, Desodorante ambiental líquido, Desodorante, ambiental en pastilla, Destapa cañerías, Detergente industrial, Hipoclorito de sodio al 10% Insecticida, Limpiavidrios, atomizador. - JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana							

Subtotal	4.501,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	540,1440
Total	5.041,3440

Número de Items	1860
Total de la Orden	5.041,3440

Fecha de Impresión: lunes 3 de diciembre de 2018, 17:16:24