

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20190001735782	Fecha de emisión:	26-11-2019
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	27-11-2019
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		Razón social:	VASQUEZ ULLOA ELOISA BEATRIZ
Nombre del representante legal:		RUC:	1712610474001
Correo electrónico del representante legal:	bachita2014vu@hotmail.com	Correo electrónico de la empresa:	bachita2014vu@hotmail.com
Teléfono:	0989416912 0994267818 0969940941		
Tipo de cuenta:	--	Número de cuenta:	--
		Código de la entidad financiera:	--
		Institución financiera:	--
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Correo electrónico:	alex.nunez@inclusion.gob.ec
		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:	
		Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
		Intersección:	QUITO CENTRAL
		Teléfono:	062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 12H00 Y 13H00 A 17H00	
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. CATALINA AREVALO	
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N Y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME.		
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CDI JUAN MONTALVO, UBICADO EN BARRIO JUAN MONTALVO, CANTÓN LORETO, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES. PG. 56. PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCIÓN DISTRITAL -MISIÓN TERNURA.		

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

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

El pago de los bienes o servicios, objeto de la presente orden de compra será en dólares americanos y será efectuado directamente por cada entidad contratante a una cuenta cuyo beneficiario sea el proveedor cuya información consta en la presente orden de compra, dentro de los 30 días siguientes suscrita 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 descuento/deducción 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

Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID
DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES

Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ
DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES

Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA
DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632800212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrito con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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 que emita una orden de compra. UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros, • Mascaratillas desechables • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Ciudadano personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, contendrá a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio, contendrá a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral, Servicio de Centros de Desarrollo Infantil, Modalidad Institucional CIBV-CDI, • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV, • Acuerdo ministerial N°000241, Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral, • Resolución ARCSA-DE-067-2015-GOG, Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente fecha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 5. Por el cambio de aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente fecha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean previstos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales/saboras, ajonjolí, salsa de tomate, muggys, mayonesa industrializada, etc. • Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Fritos: frituras, papas fritas, etc. • Gaseosas carbonadas de los cereales y/o frutas. • Aguas azucaradas como desayuno o en los refrigerios. • Preparaciones como cangui con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licitar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cantidad de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto podrá entregarse un anticipo mayor al 50% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que maneje en la banca pública). La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos, (formado 1) La garantía será entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Ayudante de cocina. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respeto al registro de la capacitación. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluya plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o taza, mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Uchura pequeña de acero inoxidable, se prohíbe cocchar grande. • Utensilios de acero inoxidable • Bandejas plásticas de self-service, de tamaño adecuado para la prestación del servicio. • Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio. • Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ELABORACIÓN: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. • Deben ser de	1680 (1 meses)	2.4100	0.0000	4.048.8000	12.0000	4.534.6560	530235

Número de Items	1680
Total de la Orden	4.534,6560

2 de 2

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CI-20190001735787		Fecha de emisión: 26-11-2019		Fecha de aceptación: 27-11-2019	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial: ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION CARITA DE ANGEL ASOSERALIC		Razón social: ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION CARITA DE ANGEL ASOSERALIC		RUC: 2290337359001	
Nombre del representante legal: FLORES SINMALEZA DEYSI IRENE					
Correo electrónico del representante legal: asoseralic@gmail.com		Correo electrónico de la empresa: asoseralic@gmail.com			
Teléfono: 062370115 0985673906					
Tipo de cuenta: Ahorros	Número de cuenta: 113000171082	Código de la Entidad Financiera: 210500	Nombre de la Entidad Financiera: BANCODESARROLLO		
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES		RUC: 2260007470001		Teléfono: 062881668	
Persona que autoriza: MGS. ALEX NUÑEZ		Cargo: DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA		Correo electrónico: alex.nunez@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico: mercyescobar10@yahoo.es			
Dirección Entidad:		Provincia: ORELLANA	Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	
		Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número: S/N	Intersección: QUITO CENTRAL	
		Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:	Teléfono: 062881668	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: SE REALIZA DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DEL CDI			
		Responsable de recepción de mercadería: LCDA. CATALINA AREVALO			
Dirección de entrega: EN EL CDI DULCES SONRISAS					
Observación:		CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CDI DULCES SONRISAS, UBICADO EN LA PARROQUIA SAN CARLOS, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DICIEMBRE DEL 2019. PG. 56, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.			

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

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

 Persona que autoriza Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ	 Máxima Autoridad Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA
---	---

DETALLE		Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
CPC	Descripción							
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciados anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán los órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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. UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros, • Mascarellas desechables • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antiderrapante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308. Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral. Servicio de Centros de Desarrollo Infantil. Modalidad Institucional CIBV/CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir. CIBV. • Acuerdo ministerial N°00243. Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA DE-067-2015-GOGG. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente fecha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los meses preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente fecha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. GUIA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales (saboras, ajonjolinos, salsa de tomate, maggi, mayonesa industrializada, etc.). • Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Frescos o jugos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Gelatinas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o frutas). • Aguas azucaradas como desayunos o en los refrigerios. • Preparaciones como caramelos con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que las personas correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devengados, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública). La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 1) La garantía será entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cincero: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina. • Experiencia en preparación de alimentos, mínimo de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos. • Con o sin experiencia en servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respeto al registro de la capacitación. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluye plato hondo, plato tendido, vaso y jarrón o taza, vasos que no deberán tener ningún defecto, rasadura o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se	1134 (1 meses)	2,4100	0,0000	2,732,9400	12,0000	3,060,8928	530235

Número de Ítems	113
Total de la Orden	3.060,892

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20190001735789	Fecha de emisión:	26-11-2019
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	27-11-2019
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:		Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION CREADO FUTURO ASOCREF
Nombre del representante legal:	TORRES PRADO KATHERINE MARICELA	RUC:	2290334821001
Correo electrónico del representante legal:	asocref2017@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	asocref2017@gmail.com
Teléfono:			
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500620412
Código de la Entidad Financiera:	210345	Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA Calle: ENRIQUE CASTILLO Edificio: FRENTE A TAME	Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Número: S/N Departamento:	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA Intersección: QUITO CENTRAL Teléfono: 062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	SE REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DEL CDI	
Dirección de entrega:	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. CATALINA AREVALO	
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CDI SABIOS Y TRAVIESOS, UBICADO EN BARRIO 27 DE OCTUBRE, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DICIEMBRE DEL 2019, PG. 56, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.		

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

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

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

Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID
Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ
Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV - TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrito con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros, • Mascaratillas desechables • Mandil • Infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada. - PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. - NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del Buen Vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral, Servicio de Centros de Desarrollo Infantil, Modalidad Institucional CIBV-CDI, • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de Rescate ARCSA-DE-067-2015-000. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. - JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.35% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio de la aproximación de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en su totalidad a las especificaciones técnicas de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya existido un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. - GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales: salsas, ajonjolinos, salsa de tomate, mayaggs, mayonesa industrializada, etc. • Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Fritos o jugos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. • Se aplicará a la normativa vigente. • Galletas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o frutas). • Aguas aromatizadas como desagras o en los refrigerios. • Preparaciones como: conchali con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No llevar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. - GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponda a las personas jurídicas de derecho público, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 209 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública). La garantía en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 11) La garantía será entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina: • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos: • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respeto al registro de la capacitación. - EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluye plato hondo, plato rondo, vaso y jarro o lata, mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o defectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se prohíbe el uso de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.	1680 (1 meses)	2.4100	0.0000	4.048.8000	12.0000	4.534.6560	530235

[illegible]

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001735790	Fecha de emisión:	26-11-2019	Fecha de aceptación:	27-11-2019
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	"ASOSAES"	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION ECUASABOR ASOSAES	RUC:	2290334570001
Nombre del representante legal:	BARRAGAN MENDOZA CRISTIAN ALEJANDRO				
Correo electrónico del representante legal:	ecuasabor2@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ecuasabor2@gmail.com		
Teléfono:	062497095 0985540033 0985780308				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1201447	Código de la Entidad Financiera:	245089
				Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COCA LTDA.
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	alex.nunez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es		
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA Calle: ENRIQUE CASTILLO Edificio: FRENTE A TAME	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA
	Número: S/N	Departamento:		Intersección:	QUITO CENTRAL
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	SE REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DEL CDI			
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. CATALINA AREVALO			
Dirección de entrega:	CDI SUMAK SISA				
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CDI SUMAK SISA, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DICIEMBRE DEL 2019, PG. 56, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TIERNURA.				

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

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

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

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

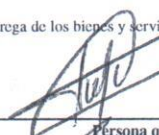
APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

 Personas que autoriza Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ	 Máxima Autoridad Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA
--	---

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Pérdida Presup.
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV - TIEMPO MINIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporadas en el Catálogo Dinámico Inclusivo del Servicio de Preparación de Alimentos, suscritas con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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 que se efectúe la orden de compra. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros. • Mascará desechables • Mandil • Guantes látex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada - PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. - NORMATIVA APLICABLE: • Reglamento Oficial No. 308, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral, Servicio de Centros de Desarrollo Infantil, Modalidad Institucional CIBV-CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV. • Acuerdo ministerial N°000243, Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA-DE-067-2015-GG, Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. - JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día; y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y el 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día; y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. - GUIA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales (saboras, ajonjolinos, salsa de tomate, maggy, mayonesa industrializada, etc.) • Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carne enlatada, frutas enlatadas, etc. • Frituras o platos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Galletas con colorantes. • Cremas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o fritos). • Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios. • Preparaciones como canchali con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. - GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública. La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 1) La garantía serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. - FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud y vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos • Con o sin experiencia en servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación. - EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluya plato hondo, plato汤ido, vaso y jero o taza, mirras que no deberán tener ningún defecto como roturas, tiraduras o desperfectos similares. Cada uno o más de cada una de las vajillas. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se prohíbe el uso de plástico. • Utensilios de acero inoxidable • Bandeja plástica de self-service, de tamaño adecuado para la el servicio del menú • Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio. El Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ELABORACIÓN: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. • Deben ser de	1323 (1 meses)	2.4100	0.0000	3.188.430	12.0000	3.571.0416	530235

material inmovilizable, no poroso, liso, de fácil limpieza y desinfección. • Todos los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada. • Deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. No se permitirá la utilización de recipientes plásticos para el transporte de frescos, coladas, jugos o emulsiones por el riesgo de contaminación. Los recipientes mínimos necesarios para la elaboración son: • Ollas y sartenes • Molinillo • Implementos de acero necesarios para la limpieza. • El proveedor deberá contar con tanques de gas industrial (cilindros de 45 Kg) y los repondrá cada vez que se requiera, sin que involucre un costo adicional a la entidad. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio radica en la provisión diaria de cuatro comidas las que deben cubrir las necesidades nutricionales, asegurando la calidad de los alimentos. • El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador del CIBV la planificación de un ciclo de menús de cuatro semanas, para la revisión y aprobación del Coordinador CIBV. • El proveedor deberá contar con un área en la cual elabora los alimentos que deberá reunir condiciones higiénico-sanitarias óptimas para evitar contaminación, alteración de su composición. • El servicio será entregado por el proveedor en los Centros Infantiles del Buen Vivir - CIBV. Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, deberán guardar normas de higiene y ser adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega a los beneficiarios. • Para el cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor deberá de los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. • Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. • El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se servirán los alimentos. • La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. • El administrador de la orden de compra, el SERCOP directamente o a través de terceros, según sea el caso, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas constantes en la presente ficha técnica, cuando lo considere oportuno; para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los alimentos, a la entidad contratante. • Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados. • Los vehículos deben tener un compartimento separado, protegido contra el sol directo, viento, polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. • El vehículo debe estar destinado para el uso exclusivo del servicio de alimentación. • La movilización de los alimentos corre por cuenta del proveedor. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO: • Se permitirá el consumo de frios como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas). • El aceite empleado, de ser el caso, será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. • Los alimentos deben ser preparados el mismo día de consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. • Deberán presentarse 15 minutos antes de cada prestación de servicio de alimentación. • El desayuno se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana. • El refrigerio generalmente es una fruta entera o en ocasiones emulsiones de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 del día. • Las preparaciones que conforman el almuerzo deben prepararse entre las 10h00 a 11h30 del día, y especialmente considerar que las ensaladas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar durante y que deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales. • El refrigerio de la tarde debe prepararse entre las 14:00 y 15:00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares). • Todos los alimentos deben presentarse en porciones pequeñas considerando la edad que faciliten la cocción y especialmente el consumo por parte de las niñas y los niños. • El periodo del servicio de los alimentos debe ser de al menos dos horas entre comida y comida. • Garantizar que los alimentos calientes sean servidos a todos los niños y niñas por igual, a una temperatura adecuada (37°C). • Todos los alimentos que forman parte de las preparaciones de los diferentes tiempos de comida, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas: olor, color, sabor, textura, consistencia. • Se utilizará productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-0000032 y No. RE-SERCOP-2015-0000034. • Los productos con los que se elaboren las preparaciones, no se limitarán a los listados anteriormente descritos; a más de éstos serán todos los necesarios para dar un servicio de calidad. CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN: La cantidad ofertada será de acuerdo al número de menús diarios: desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde. Los menús serán estructurados según regiones (costa, sierra y Amazonia) y de acuerdo a los requerimientos establecidos por el administrador de la orden de compra. Ver Anexo I con menú referencial. Capacidad máxima de producción: la capacidad productiva estará dada en función del número servicios mensuales requeridos para atender a los niños y niñas durante, con un máximo de 40 niños diarios durante 22 días al mes, con el personal mínimo descrito en el numeral 13 de la presente ficha. En caso de que el proveedor declare una capacidad productiva adicional, deberá justificar al menos 1 ayudante de cocina más para la preparación de los alimentos por cada 40 niños. CAPACIDAD PRODUCCIÓN MENSAJE: 380 servicios (40 niños durante 22 días al mes). ALANCE: El servicio será adquirido a través de las siguientes entidades: • El Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES. • Convenios de cooperación entre el MIES y Gobiernos Autónomos Descentralizados - GAD. • Las instituciones comprendidas en el art. 37 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública - LORSCP. UNIDAD DE MEDIDA: Unidad. FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-017-019 El pago será realizado al proveedor por las raciones alimenticias diarias efectivamente recibidas por la entidad contratante. No obstante, el valor pagado al proveedor al proveedor no podrá ser menor al 60% del valor de la orden de compra. REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN: Los requisitos mínimos que cumplirá el proveedor son: • Contar con un espacio exclusivo en el cual elabore los alimentos que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene. • Mantener limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. • Colocar los alimentos en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras. • Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o bacterias sanitarias. • Mantener los alimentos siempre limpios y exentos de contaminación. No deben estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. • Aplicar el principio Primero en llegar, primero en salir (PEPS). • Los alimentos procesados contarán con certificado de registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, manteniéndose en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento detallada en el mismo. El tiempo máximo de consumo de estos productos debe estar vigente. • Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • Los alimentos perecederos deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. • Elegir los alimentos y/o preparaciones bajos en grasas, azúcar y sal. • Los alimentos potencialmente peligrosos se deben mantener adecuadamente refrigerados (5°C o menos) o calientes (70°C o más) para evitar el desarrollo de microorganismos. • Las frutas y hortalizas de preferencia deben ser las de temporada, frescas, en buen estado que no estén en contacto con el suelo; se rechazarán si tienen presencia de manchas negras, café o moradas pues pueden contener bacterias, hongos y virus que afectan la salud. • Para la elaboración de las comidas deberá utilizar agua tratada o potable. La Entidad Contratante podrá realizar en cualquier instante y a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, a su costo. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los víveres. • Se debe evitar la exposición a riesgos de los alimentos durante su preparación, transporte y expendio. • En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. • Los proveedores deberán incluir en su oferta alimentos, bebidas y preparaciones tradicionales, aprovechando los productos de temporada e incentivando los hábitos y costumbres propios de la población; deberán adquirir como mínimo el 30% de los productos provenientes de la economía popular y solidaria, de la economía familiar de las micro y pequeñas unidades productivas, preferentemente productores locales, directamente, las disposiciones establecidas en normativa ambiental en relación a la fauna y flora en peligro de extinción. GUIA DE REFERENCIA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS: Lácteos tratados térmicamente: leche, yogurt, queso, kumis. • Carnes: res, pollo, cerdo y pescado (no se permite vísceras); o huevos de gallina y de codorniz; leguminosas: frijol, soja, arveja, lenteja, habas, chícharo, chícolo, garbanzo; verduras: arveja, vainita, acelga, col, espinaca, brécoli, tomate, zanahoria, cebolla, pepinillo, rabano, remolacha; frutas (todo tipo), tubérculos: papa, oca, melocón, yuca, camote, zamahota blanca, plátano; cereales: arroz, avena, cebada, morrocho, quinoa, maíz, pan blanco, pan integral, tostadas, fideo; grasas: aguacate, nueces, almendras, mant, avellanas, aceite vegetal, aceite de oliva, mantequilla; alimentos procesados con registro sanitario o notificación sanitaria vigente. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: Al menos se deberá contar con el siguiente personal: Por cada 40 menús a elaborar, será necesario: - 1 Cocinero - 1 Ayudante de cocina - 1 Una persona para el servicio de alimentos Por cada 40 niños adicionales, será necesario incluir una persona más, para la preparación de los alimentos. FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero: Preparar los alimentos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales. • Mantener limpias las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas. Ayudantes de Cocina: • Cumplir disposiciones. • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. Persona para el servicio de alimentos: • Servicio de los alimentos a niños y niñas en condiciones higiénico-sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de servirlos. • Cumplir disposiciones. SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN: La supervisión y la administración de la ejecución de la orden de compra lo realizará la entidad contratante. MAQUINARIA MÍNIMA REQUERIDA: La maquinaria mínima necesaria para la prestación del servicio son: • Cocina • Horno • Licuadora • Batidora • Refrigeradora • Congelador	
---	--

Subtotal	3,188,4300
Impuesto al valor agregado (12%)	382,6116
Total	3,571,0416

Número de Items	1323
Total de la Orden	3,571,0416

Fecha de Impresión: miércoles 27 de noviembre de 2019, 14:31:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO			
Orden de compra:	CE-20190001735791	Fecha de emisión:	26-11-2019
Estado de la orden:	Revisada	Fecha de aceptación:	27-11-2019
DATOS DEL PROVEEDOR			
Nombre comercial:	"ASOSAES"	Razón social:	ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION ECUASABOR ASOSAES
Nombre del representante legal:	BARRAGAN MENDOZA CRISTIAN ALEJANDRO	RUC:	2290334570001
Correo electrónico del representante legal:	ecuasabor2@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	ecuasabor2@gmail.com
Teléfono:	062497095 0985540033 0985780308		
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	1201447
Código de la Entidad Financiera:	245089	Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COCA LTDA.
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE			
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA
Nombre persona encargada del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID	Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA Calle: ENRIQUE CASTILLO Edificio: FRENTE A TAME	Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA Número: S/N Departamento:	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA Intersección: QUITO CENTRAL Teléfono: 062881668
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: SE REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DEL CDI Responsable de recepción de mercadería: LCDA. CATALINA AREVALO		
Dirección de entrega:	CDI MUNDO INFANTIL		
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CDI MUNDO INFANTIL, PARROQUIA RUMIPAMBA, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DICIEMBRE DEL 2019, PG. 56, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.		

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

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

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

Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID
Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ
Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA

DETALLE		Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
CPC	Descripción							
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV TÍTULO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrito con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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 que deje sin efecto la orden de compra. UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros, • Mascaratillas desechables • Mandil • Guantes látex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas e heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada. PLAZA DE ENTREGA: El plato y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. • NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308. Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral. Servicio de Centros de Desarrollo Infantil. Modalidad Institucional CIBV-CDI • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Norma para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV • Acuerdo ministerial N°000243. Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA-DE-067-2015-GGG. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. • JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. • INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente fecha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús prestables y ofrecidos por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente fecha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. • GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para servir una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales: saborizantes, aromatizantes, salza de tomate, maggy's, mayonesa industrializadas, etc. • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Frescos o jugos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Gelatinas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o frutos). • Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios. • Preparaciones como cangul con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No llevar los alimentos y/o preparaciones una vez excedidos por facilitar el consumo. • GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicatario luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipos, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional, citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública). La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 1) La garantía serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. • FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP. Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP. Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP. Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluya plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o taza, mates que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se prohibe el uso de grandes utensilios de acero inoxidable • Bandejas plásticas de self-service, de tamaño adecuado para la el servicio de self-service desechables de papel que requieran para la elaboración de los alimentos. • Deben ser de Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA ELABORACIÓN: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. • Deben ser de	756 (1 meses)	2,4100	0,0000	1,821,9600	12,0000	2,040,5952	530235

Número de Items	756
Total de la Orden	2.040.595,2

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001735792		Fecha de emisión:	26-11-2019	
Estado de la orden:	Revisada		Fecha de aceptación:	27-11-2019	
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	JIMENEZ CUMBICUS GLADYS MARGARITA		Razón social:	ASOCIACION DE MULTISERVICIOS MANOS TRABAJADORAS DE ORELLANA	
Nombre del representante legal:	JIMENEZ CUMBICUS GLADYS MARGARITA		RUC:	2290328678001	
Correo electrónico del representante legal:	gladysj1991@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	gladysj1991@hotmail.com	
Teléfono:	0939132298 0939132298 062373064				
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500619260	Código de la Entidad Financiera:	210345
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES		RUC:	2260007470001	
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ		Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA	
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es	
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	
			Intersección:	QUITO CENTRAL	
			Teléfono:	062881668	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:		SE REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DEL CDI		
	Responsable de recepción de mercadería:		LCDA. CATALINA AREVALO		
Dirección de entrega:	CDI ESTRELLITAS DE OCTUBRE				
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACION PARA CDI ESTRELLITAS DE OCTUBRE. BARRIO 09 DE OCTUBRE CANTON JOYA DE LOS SACHAS, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DICIEMBRE DEL 2019, PG. 56. PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.				

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 incluyendo el IVA.

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP, contrato que forma parte integrante de la presente orden de compra. La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal Institucional

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

Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID
 Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ
 Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, suscritos con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán los órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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 que deje sin efecto la orden de compra. • UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros. • Mascará desechables • Mandil • Guantes látex • Cabello adecuado (amoldado) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada • PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a contar a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. • NORMATIVA APLICABLE: • Reglamento Oficial N° 308, Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral, Servicio Alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir. CIBV. • Acuerdo ministerial N° 000243, Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA DE-067-2015-GG, Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. • RENTAS: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. • DEDUCCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 0.25% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día; 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el servicio de entrega de alimentos y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reparado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y el 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. • GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales-saboras, aromatizantes, sabor de tomate, maggi, mayonesa industrializada, etc. • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizo, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carne enlatada, verduras enlatadas, etc. • Fritos o platos con aceites de todo tipo. • Galletas de todo tipo. • Se aplicará a la normativa vigente. • Galletas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o fritos). • Aguas aromáticas como desayunos o en los refrigerios. • Preparaciones como caramelos con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. • GARANTÍA Y ANTICIPA: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de la emisión de la orden de compra para la entrega de compra, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben (Forma 1) La garantía será entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. • FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: Cocinero: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina: • Experiencia en la preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos: • Con o sin experiencia en servicio de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación. • EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluya plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o teta, mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se	1470 (1 meses)	2.4100	0.0000	3.542.7000	12.0000	3.967.8240	530235

Número de Items	147
Total de la Orden	3.967,824

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001735793	Fecha de emisión:	26-11-2019	Fecha de aceptación:	27-11-2019
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE SERVICIOS ALIMENTACION CREADO FUTURO ASOCREF		RUC:	2290334821001	
Nombre del representante legal:	TORRES PRADO KATHERINE MARICELA				
Correo electrónico del representante legal:	asocref2017@gmail.com		Correo electrónico de la empresa:	asocref2017@gmail.com	
Teléfono:					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	6500620412	Código de la Entidad Financiera:	210345
			Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO INTERNACIONAL	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	alex.nunez@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es	
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia:	PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número: S/N	Intersección:	QUITO CENTRAL	
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:	Teléfono:	062881668	
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	SE REALIZAR DENTRO DEL HORARIO DE ATENCION DEL CDI			
	Responsable de recepción de mercadería:	LCDA. CATALINA AREVALO			
Dirección de entrega:	CDI WAWA WASHI 1				
Observación:	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE ALIMENTACIÓN PARA CDI WAWA WASHI 1 UBICADO EN BARRIO 30 DE ABRIL DEL CANTON FCO DE ORELLANA, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PARA EL PERIODO DICIEMBRE DEL 2019, PG. 56, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.				

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

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

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

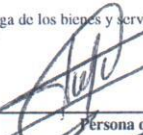
APLICACIÓN DE MULTAS

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

 Ministerio de Inclusión Económica y Social GOBIERNO DE LOS RÍOS DIRECCIÓN DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES Provincia de Orellana Entidad Contratante	 Persona que autoriza Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ	 Máxima Autoridad Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA
--	--	--

CPC		Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV	TIEMPO MÍNIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los procesos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusive del Servicio de Preparación de Alimentos, suscrito con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. 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 que deje sin efecto la orden de compra.	1869 (1 mes/es)	2,4100	0,0000	4,504,2900	12,0000	5,044,8048	530235
• UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado: camisa o camiseta cerrada de colores claros, • Mascaráulas desechables • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada • PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a contar a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. • NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308. Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral. Servicio de Centros de Desarrollo Infantil. Modalidad Institucional CIBV-CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir CIBV • Acuerdo ministerial N°000243. Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA-DE-067-2015-GGG. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. • JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborales y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. • INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0.5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente fecha se aplicará el 0.25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día, y el 0.5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 0.5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0.5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente fecha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día, y el 0.5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día, y 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. • GUIA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS: Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales (saboras, ajonjolinos, salsa de tomate, muggys, mayonesa industrializadas, etc.) • Embutidos: salchichas, mortadela, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Frescos o jugos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Gelatinas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o frutas). • Aguas aromatizadas como desayuno o en los refrigerios. • Preparaciones como: cangui con dulce en los refrigerios o las mañanas o tarde como alimento principal. • No llevar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. • GARANTÍA Y ANTICIPO: La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cantidad de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicatario luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devueltos, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública. La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 11) La garantía será entregada a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley. • FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL: • Cocinero • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina. • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos. • Con o sin experiencia en administración e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcione manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio, deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación. • EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO PARA SERVICIO: Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluye plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o taza, mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se									

Subtotal	4,504,290
Impuesto al valor agregado (12%)	540,514
Total	5,044,804

Número de Items	186
Total de la Orden	5,044,804

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20190001735795	Fecha de emisión:	26-11-2019	Fecha de aceptación:	27-11-2019		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	SHIGUANGO ANDY MARIA ROSARIO		Razón social:	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL SISA DE ORELLANA (FLOR DE ORELLANA) "ASOTEXSIORE"	RUC:	2290330435001	
Nombre del representante legal:	SHIGUANGO ANDY MARIA ROSARIO						
Correo electrónico del representante legal:	aasotexsiore@gmail.com	Correo electrónico de la empresa:	aasotexsiore@gmail.com				
Teléfono:	0985569127 0997690495 0986160448						
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4008709119	Código de la Entidad Financiera:	230206	Nombre de la Entidad Financiera:	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES	RUC:	2260007470001	Teléfono:	062881668		
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA	Correo electrónico:	alex.nunez@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es			
Dirección Entidad:	Provincia: ORELLANA	Cantón: FRANCISCO DE ORELLANA	Parroquia: PUERTO FRANCISCO DE ORELLANA				
	Calle: ENRIQUE CASTILLO	Número: S/N	Intersección: QUITO CENTRAL				
	Edificio: FRENTE A TAME	Departamento:	Teléfono: 062881668				
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 12H00 Y 13H00 A 17H00					
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO					
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N Y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME.						
Observación:	ADQUISICION DE DELANTAL PARA LAS EDUCADORAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE ATENCION DIRECTA, PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES, PG 56, PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. LCDA. CATALINA AREVALO COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.						

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

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

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

Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID

Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ

Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	DELANTAL PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARTES / 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 referidos 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 fecha 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. - 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 fechas técnicas. - 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 muestra 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. - 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 (Moto empresa) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 2: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 3: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada artesano. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agrupados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada. - 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. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 y RTE INEN 013:2013. - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificados 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 certificados (laborales) que respalde experiencia mínima de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia (título profesional, o, técnico o tecnológico, o, bachillerato) en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados; 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 o horas requeridos. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la oferta o manifestación posterior. En caso de detectarse que la persona que certifica no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o, además, 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 Compromiso / Convenio Marco. - COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante. - FORMA DE PAGO: Remisión al Convenio Marco. - DISEÑO: Delantal con bolsillos en la parte frontal. - TALLA: 34 36 38 40 42 44. - 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 y entidad. La entrega del bien incluye el estibar al interior de las instalaciones de la entidad contratante. - 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 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 "TALLA 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 del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del	50	7.1500	0,0000	357,5000	12,0000	400,4000	530802

Subtotal	357,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	42,9000
Total	400,4000

Número de Items	50
Total de la Orden	400,4000

Fecha de Impresión: jueves 28 de noviembre de 2019, 12:02:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20190001735796		Fecha de emisión:	26-11-2019	
Estado de la orden:	Revisada		Fecha de aceptación:	27-11-2019	
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	Razón social:		VELASQUE CHANALUISA JOSE ADRIAN		RUC:
0501119655001					
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico del representante legal:	josev1960@hotmail.com		Correo electrónico de la empresa:	josev1960@hotmail.com	
Teléfono:	0983630856 0969739775 0992933142 0992933142 0991941170				
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	4403236900	Código de la Entidad Financiera:	210358
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 22D02-LORETO-ORELLANA MIES		RUC:	2260007470001	Teléfono:
062881668					
Persona que autoriza:	MGS. ALEX NUÑEZ	Cargo:	DIRECTOR DISTRITAL ORELLANA		Correo electrónico:
alex.nunez@inclusion.gob.ec					
Nombre funcionario encargado del proceso:	MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID		Correo electrónico:	mercyescobar10@yahoo.es	
Dirección Entidad:	Provincia:	ORELLANA	Cantón:	FRANCISCO DE ORELLANA	
	Calle:	ENRIQUE CASTILLO	Número:	S/N	
	Edificio:	FRENTE A TAME	Departamento:		
	Horario de recepción de mercadería:	08H00 A 12H00 Y 13H00 A 17H00			
	Responsable de recepción de mercadería:	SR. DARWIN YUMBO			
Dirección de entrega:	ENRIQUE CASTILLO S/N Y QUITO CENTRAL, FRENTE A TAME.				
Observación:	ADQUISICION DE DELANTAL PARA LAS EDUCADORAS DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL DE ATENCION DIRECTA , PERTENECIENTE A LA DIRECCION DISTRITAL 22D02 LORETO ORELLANA MIES. PG 56. PEDIDO SOLICITADO POR LA LCDA. LCDA. CATALINA AREVALO/ COORDINADORA DE SERVICIOS Y ATENCION DISTRITAL -MISION TERNURA.				

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

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Nombre: MERCY ESTHER ESCOBAR VALLADOLID

Nombre: MGS. ALEX NUÑEZ

Nombre: ALEX MAURICIO NUÑEZ MEJIA

DETALLE							
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	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 CATALOGO DINAMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CD 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.	100	1,0000	0,0000	100,0000	12,0000	530802

Subtotal	100,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	12,0000
Total	112,0000

Número de Items	100
Total de la Orden	112,0000

Fecha de Impresión: jueves 28 de noviembre de 2019, 12:03:18