

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108252	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de los materiales de oficina en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, Encargado de la Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se					

hará de lunes a viernes, días hábiles.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920134	*ARCHIVADORES TAMANO OFICIO LOMO 4 CMS  <b>ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CMS</b> <b>MARCA: BENE</b> - DIMENSIÓN DEL LOMO: 4 CM - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - MATERIAL: CARTÓN - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO: 340 G - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL 120 G - LARGO: 33 CM - MODELO: TAMAÑO OFICIO LOMO 4 CMS CON RADO - ANCHO: 28 CM	50	1,1600	0,0000	58,0000	12,0000	64,9600	530804

<b>Subtotal</b>	58,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	6,9600
<b>Total</b>	64,9600

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	64,9600

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:26:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108253	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PAPELESA	<b>Razón social:</b>	PAPELESA C. LTDA.	<b>RUC:</b>	0990179085001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CASTELO GOYES MARIANA GERTRUDIS					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mcastelo@grupasa.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mcastelo@grupasa.com			
<b>Teléfono:</b>	0996517810 0996485951 0996485947 0996485950 0996485950 042100777					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	5038217	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de los materiales de oficina en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, Encargado de la Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR  <b>RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 G</b> <b>MARCA: HP</b> - GRAMAJE: 75 gr/m2 - ANCHO: 21 cm - OPACIDAD DEL PAPEL: 90 % - MODELO: PAPEL BOND 75 G - LARGO: 29,7 CM - BLANCURA: 98 DE BLANCURA - MATERIAL: PAPEL BOND - PESO: 2,33 KG - HUMEDAD: 3,7 % - FABRICANTE: INTERNATIONAL PAPER - UNIDAD: RESMILLA 500 HOJAS - COLOR: BLANCO	800	2,9500	0,0000	2.360,0000	0,0000	2.360,0000	530804

<b>Subtotal</b>	<b>2.360,0000</b>
-----------------	-------------------

<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	2.360,0000

<b>Número de Items</b>	800
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2.360,0000

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:26:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108254	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de los materiales de oficina en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, Encargado de la Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920156	*FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES  <b>FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - ANCHO VARILLA: 0,7 MM - PESO: 62 GRAMOS - LARGO: 37.1 CM - ANCHO: 23 CM - COLOR VARILLA METÁLICA: BLANCO - GRAMAJE: 200 G/M2 - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FLEJES: METAL - MATERIAL: CARTULINA KRAFT - PESO VARILLA: 10 GRAMOS - COLOR: VERDE Y AZUL - MODELO: FOLDER COLGANTE VARIOS COLORES - LARGO VARILLA: 40 CM - INCLUYE: VARILLA METÁLICA	80	0,2800	0,0000	22,4000	12,0000	25,0880	530804

**Subtotal**

**22,4000**

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,6880
<b>Total</b>	25,0880

<b>Número de Items</b>	80
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	25,0880

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:27:00

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108255	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	MENDOZA SALTOS GELLYS BRISELA	<b>RUC:</b>	1307188118001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	officonex@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	officonex@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	024511480 023880708 0994467935					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1060495127	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de los materiales de oficina en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón					

Sozoranga, Encargado de la Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA  <b>ARCHIVADOR DE CARTÓN NO. 15 CON TAPA</b> <b>MARCA: ESTILO</b> - ANCHO TAPA: 328 mm - ANCHO BASE: 300 mm - ALTO TAPA: 48 mm - ALTO BASE: 254 mm - GRAMAJE TEST BASE: 150 g/m2 - LARGO TAPA: 390 mm - COLOR: BLANCO - IMPRESIÓN: Genérica con especificaciones para el armado de la base - MODELO: ARCHIVADOR DE CARTÓN NO. 15 CON TAPA	800	1,3700	0,0000	1.096,0000	12,0000	1.227,5200	530804

- UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: CARTON - FLAUTA: C - PESO: 710 GR - FABRICANTE: GRUPASA GRUPO PAPELERO CIA LTDA - LARGO BASE: 374 mm - GRAMAJE TEST TAPA: 150 g/m2							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.096,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	131,5200
<b>Total</b>	1.227,5200

<b>Número de Items</b>	800
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1.227,5200

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:27:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108302	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ESPINOZA ALVAREZ CARLOS ADRIAN	<b>RUC:</b>	0104503719001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mastercleancue@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mastercleancue@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997323055 0990508600					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7949790	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009218	<p>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</p> <p><b>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</b> <b>Marca: MASTER CLEAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones fisico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación.</li> <li>- Envase y Etiquetado/ Etiquetado: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Desinfectante -Desinfloor, b) Master Clean, c) Fórmula de composición del producto, d) Espinoza Alvarez Carlos Adrian-Isac Chico y Juan Bautista, Cuenca - Ecuador, e) Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados, f) Código de la Notificación Sanitaria NSOH2222-20EC, g) Fecha de elaboración y vencimiento, h) Número de lote, i) Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades, j) Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación, k) Instrucciones o modo de uso del producto, l) Condiciones especiales de almacenamiento del producto, m) Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones, n) Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda, o) Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique, y p) Pictogramas de seguridad.</li> <li>- Fabricante: ESPINOZA ALVAREZ CARLOS ADRIAN</li> <li>- Normativa Sanitaria: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO</li> <li>- Presentación Comercial: Galón [3,785 litros]</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH: 0.80%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo: 90%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Característica: Amplio espectro antimicrobiano y efectivo frente a virus, células vegetativas y esporas de bacterias y hongos.</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Color: Varios Según la Fragancia</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Concentración de amonios cuaternarios: 10%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Estado físico: Líquido</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: Amonios cuaternarios de quinta generación</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable: 9%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: Varios aromas</li> </ul>	25	1,8700	0,0000	46,7500	12,0000	52,3600	530805

- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: Agua desmineralizada							
- Propiedades Físico-Químicas/ pH: 6.5							
- Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: Completamente soluble en agua							
- Usos: Limpieza y desinfección de pisos, paredes, baños, entre otros. [Uso industrial]							

<b>Subtotal</b>	46,7500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,6100
<b>Total</b>	52,3600

<b>Número de Items</b>	25
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	52,3600

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:27:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108303	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ESPINOZA ALVAREZ CARLOS ADRIAN	<b>RUC:</b>	0104503719001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mastercleancue@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mastercleancue@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997323055 0990508600					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7949790	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100126	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON  *AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS LIQUIDO GALON MARCA: MASTER CLEAN - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: Agua, Alcohol y colorantes - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: Líquido - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Galón [3,785 litros] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: Varios - FABRICANTE: Espinoza Alvarez Carlos Adrian - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: Polietileno de alta densidad - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7 - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: De conformidad con la normativa aplicable y la Notificación Sanitaria Obligatoria vigente - USOS: Para aromatizar el ambiente. [Uso doméstico] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: Fragancia - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 1,00 g/ml - NORMATIVA SANITARIA: Resolución No. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: Varias fragancias	25	2,0700	0,0000	51,7500	12,0000	57,9600	530805

<b>Subtotal</b>	51,7500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	6,2100
<b>Total</b>	57,9600

<b>Número de Items</b>	25
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	57,9600

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:27:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108304	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931017	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS  <b>PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO ROLLO 100 METROS</b> <b>MARCA: FOREST</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO ROLLO: 100 M - FABRICANTE: DAKPOINT S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: FIBRAS RECICLADAS MÁS 50 % - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 42 G/M2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DIÁMETRO ROLLO: 15,5 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: ROLLO PRE- CORTADO, SIN CANUTO PARA DISPENSADOR DE FLUJO CENTRAL - ENVASE: LA ENVOLTURA ES DE PLÁSTICO, CUBRE TOTALMENTE DE LA CONTAMINACIÓN [HUMEDAD, POLVO, INSECTOS, ETC. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - USOS: SECADO DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 0.78 KG - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO	200	2,1900	0,0000	438,0000	12,0000	490,5600	530805

<b>Subtotal</b>	438,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	52,5600
<b>Total</b>	490,5600

<b>Número de Items</b>	200
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	490,5600

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:27:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108305		<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
<b>Nombre comercial:</b>	COORPORACION"M&M""MEGASEO"CIA.LTDA.		<b>Razón social:</b>	CORPORACION "M&M" "MEGASEO" CIA.LTDA.	<b>RUC:</b>	0190433315001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PESANTEZ ZEAS JENNY VIVIANA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	megaseocia@gmail.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	megaseocia@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0982251809 4116182						
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	4055013880	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES		<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo		<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA			<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE	
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga					
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.						

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO  
JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES  <b>PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z DE 150 UNIDADES</b> <b>MARCA: FOREST</b> - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE DE CIENTO CINCUENTA [150] UNIDADES - FABRICANTE: DAKPOINT S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA: 23 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA: 21 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: INTERFOLIADO EN Z - USOS: SECADO DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 42 G/M2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: FIBRAS RECICLADAS MÁS DE UN 50% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 45 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO - ENVASE: LA ENVOLTURA ES DE PLÁSTICO, CUBRE TOTALMENTE DE LA CONTAMINACIÓN [HUMEDAD, POLVO, INSECTOS, ETC.], ASÍ COMO DEL MANEJO Y ESTIBADO.	300	0,8199	0,0000	245,9700	12,0000	275,4864	530805

<b>Subtotal</b>	245,9700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	29,5164
<b>Total</b>	275,4864

<b>Número de Items</b>	300
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	275,4864

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:28:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108306	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300119	*TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM  <b>TRAPEADOR REDONDO DE 24 - 30 CM</b> <b>MARCA: SOLKLIM</b> - ABSORCIÓN (PORCENTAJE): 100% - USOS: PARA LIMPIAR, SECAR Y ABRILLANTAR PISOS Y SUPERFICIES - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA: CONFECCIONADO CON HILOS ABSORBENTES DE ALGODÓN O MICROFIBRA, CON ORIFICIO PARA INSERCIÓN DE MANGO - ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE): 85 % - PRESENTACION: UNIDAD - MATERIAL MANGO: MADERA - PESO: 225 G APROX - DIMENSIÓN, LONGITUD DE LA MADEJA (CM): 29 CM - COLOR: BLANCO	10	2,3300	0,0000	23,3000	12,0000	26,0960	530805

<b>Subtotal</b>	23,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,7960

<b>Total</b>	26,0960
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26,0960

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:28:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108307	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PROTISA ECUADOR	<b>Razón social:</b>	PRODUCTOS TISSUE DEL ECUADOR S.A.	<b>RUC:</b>	1792083354001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ARCOS RODAS EDUARDO RAUL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	stephanie.carrion@softys.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	stephanie.carrion@softys.com			
<b>Teléfono:</b>	0987329075 0991836248 0981595857 04500160					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	02006078083	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210384	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO PRODUBANCO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	<p>*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS</p> <p><b>PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS</b> <b>MARCA: ELITE</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 50S</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 50 N-M</li> <li>- ENVASE Y ETIQUETADO: DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430, LA CUAL INDICA QUE: LOS RÓTULOS IMPRESOS DE LOS ROLLOS PARA USO EN EL HOGAR E INSTITUCIONAL DEBEN SER FÁCILMENTE LEGIBLES EN CONDICIONES DE VISIÓN NORMAL, REDACTADOS EN ESPAÑOL, ELABORADOS DE TAL FORMA QUE NO DESAPAREZCAN BAJO CONDICIONES DE USO NORMAL Y DEBEN CONTENER COMO MÍNIMO LA SIGUIENTE INFORMACIÓN: A) LONGITUD TOTAL EN METROS [M], B) MARCA COMERCIAL, C) EL NOMBRE DEL FABRICANTE, D) NÚMERO DE ROLLOS POR PAQUETE, E) NÚMERO DE CAPAS, F) DIRECCIÓN DEL FABRICANTE, CIUDAD Y PAÍS. EL EMPAQUE PARA LOS PRODUCTOS QUE SEAN OFRECIDOS AL CONSUMIDOR FINAL DEBERÁ SER UNA ENVOLTURA DE PLÁSTICO U OTRO MATERIAL QUE LO PROTEJA DE LA CONTAMINACIÓN HUMEDAD, POLVO, INSECTOS, ETC., DE MANEJO Y ESTIBADO.</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: EN LA NORMA INEN 1430 2015 NO APLICA LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES PARA PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 29.6 GR-M2</li> <li>- PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 8,9 CM. EN LA INEN 1430 2015 NO APLICA ANCHO DE HOJA PARA EL PAPEL HIGIENICO INSTITUCIONAL</li> <li>- FABRICANTE: PROTISA COLOMBIA</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA</li> <li>- USOS: ASEO PERSONAL</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: PAPEL RECICLADO</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 250 METROS</li> <li>- PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: PAPEL HIGIENICO LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA</li> </ul>	100	1,6000	0,0000	160,0000	0,0000	160,0000	530805

OCUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN REGULAR. APTO PARADISPENSADOR UNIVERSAL							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	160,0000
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	160,0000

<b>Número de Items</b>	100
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	160,0000

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:28:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110416	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000915	*BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ  <b>BORRADOR MEDIANO PARA LAPIZ</b> MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 17 G - MODELO: BORRADOR MEDIANO PARA LÁPIZ - LARGO: 3,5 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - TIPO: CUADRADO - ESPESOR: 1 CM - ANCHO: 2.5 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - CONSISTENCIA: SUAVE - COLOR: BLANCO	60	0,1170	0,0000	7,0200	12,0000	7,8624	530804

<b>Subtotal</b>	7,0200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,8424
<b>Total</b>	7,8624

<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7,8624

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:28:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110417	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500122	*GRAPAS 23/6 CAJA DE 1000 U  <b>GRAPAS 23/6 CAJA 1000 U</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 7.5 CM - COLOR: PLATA - PESO DE LA CAJA: 62 G - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 23/6 CAJA 1000 U - TAMAÑO: 23/6 - ANCHO DE LA CAJA: 6.9 CM - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES	20	0,4990	0,0000	9,9800	12,0000	11,1776	530804

<b>Subtotal</b>	9,9800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,1976
<b>Total</b>	11,1776

<b>Número de Items</b>	20
------------------------	----

<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	11,1776

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:28:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107912	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ATELIER DEL SUR ASOTELIERSUR	<b>RUC:</b>	1191769372001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	BECERRA VASQUEZ RUTH PATRICIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ruthbe@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ruthbe@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	072722811 0989864986					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1709800010151998	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244064	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUENA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga				

<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja; DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añazo Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requeriente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación Zonal 7 MIES.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELTANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs.Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPEVIENTOS DOBLE USO) HOMBRE - TALLA: 34 36 38 40 42 44 - FORMA DE PAGO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - ACABADO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica	11	38,3100	0,0000	421,4100	12,0000	471,9792	530802

- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica

- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños y podrán tener las siguientes características: Logotipo bordado en colores e hilos de alta calidad, en tamaños de 6 cm. de ancho x 3 cm. de alto, localizado en el centro del bolsillo. Logotipo bordado en tamaño de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga derecha (tercio superior-costado externo). Logotipo de la bandera del Ecuador de 6 cm. De ancho x 3 cm. De alto, localizado en la manga izquierda.

- DISEÑO: Modelo: clásico • Cuello incorpora capucha fija, enrollable a nivel del cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. • 2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. • 2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). • Puños ajustables a dos niveles a través de veleros • Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). • Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles externo e interno. • Mangas y costados de 2 colores combinados. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad.

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que

<p>certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> </ul>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

**Subtotal**

421,4100

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	50,5692
<b>Total</b>	471,9792

<b>Número de Items</b>	11
<b>Total de la Orden</b>	471,9792

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 16:48:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107913	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL BECERRA ASOPROTEXBE	<b>RUC:</b>	1191761916001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	BECERRA VASQUEZ GLADYS ALEXANDRA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexbe@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexbe@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	072588933 0993792158					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008737803	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga				
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja; DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,					
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añazco Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requiriente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación Zonal 7 MIES.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>PANTALÓN JEAN 14 ONZAS SIN CINTA REFLECTIVA</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o,</li> <li>•Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o,</li> <li>•Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o,</li> <li>•Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o,</li> <li>•Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> </ul> <p>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor</p>	123	12,9500	0,0000	1.592,8500	12,0000	1.783,9920	530802

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.

- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **GARANTÍAS:** La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma generada es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, esta garantía se rendirá por un valor igual al 5% del monto total de la orden de compra. La garantía de buen uso de anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor recibido por este concepto. La garantía técnica que cubre el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección

- **FORMA DE PAGO:** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - **Contra Entrega:** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, en el caso de que no se haya llegado a un acuerdo entre las partes para la entrega de anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - **Anticipo:** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN:** **TELA:** Denim Índigo (14 onzas) Sanforizada Composición: 100% algodón. Tratamiento: enzimático. Lavado Stone (de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) **DISEÑO:** Corte recto (sin elementos metálicos). Modelo clásico. Bastas: ancho de 23 cm (+/- 3 cm), 7 pasadores para correa, 2 Bolsillos delanteros con forro en tela de algodón, 1 Bolsillo tipo relojera a la altura de la pretina, en la parte delantera derecha, 2 Bolsillos posteriores con atraques o costura de seguridad, Bragueta con hojales de lágrima, con cuatro botones de tagua, con lengüeta interior de seguridad. Doble costura (todo el pantalón) \*Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección. **MATERIALES E INSUMOS:** Los materiales o insumos mínimos a utilizar en este servicio son: Tela Denim Índigo 100% algodón, Hilo resistente al fuego, Tela de algodón, Botón de tagua, (color - de acuerdo al requerimiento de la entidad contratante) **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1875:2004 y RTE INEN 013:2013. **TALLAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998): 34, 36, 38, 40, 42, 44

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo para ejecutar las actividades que demanda la producción del bien estará integrado por: • 6 trabajadores textiles \*La entidad contratante será la encargada de la Supervisión y recepción.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada.

- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y cumpla con las normas técnicas y requerimientos de cada material. Una vez entregadas las prendas, el Administrador determinará los días para los arreglos de confección y tallaje, únicamente si es que existieran cambios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador de la orden de compra será el responsable de dar el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar

<p>como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas): 176 prendas por cada trabajador (De 6 hasta 9 empleados) GRUPO 2: Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas): 176 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados). GRUPO 3: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario): 220 prendas por cada socio (De acuerdo al número de socios). GRUPO 4: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos: 220 prendas por cada agremiado (De acuerdo al número de agremiados reconocidos).</p> <p>Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 1 de costura recta, 1 recta doble aguja, 1 Overlock de 5 hilos, 1 cerradora de codo o tirilladora, 1 Ojaladora o 20 U, 1 Botonera o 20 U, 1 Cortadora tela industrial. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.592,8500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	191,1420
<b>Total</b>	1.783,9920

<b>Número de Items</b>	123
<b>Total de la Orden</b>	1.783,9920

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 16:49:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107914	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL FLIXADIDAS ASOPROFLIX	<b>RUC:</b>	1191769755001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	MINGA VILLAVICENCIO MARGOTH ELIZABETH					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoproflic@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoproflic@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>						
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga				
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja; DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,					
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añazco Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requerente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación					

Zonal 7 MIES.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES II</p> <p>- MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 3: 3 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 4: 4 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</p> <p>- MUESTRAS: Ver en el atributo Talla</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica. previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. •</p>	29	31,0500	0,0000	900,4500	12,0000	1.008,5040	530802

Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados)
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de tallas. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- DISEÑO: • 2 Bolsillos laterales (definidos su ubicación por la entidad contratante), con vivo, asegurados con cierre poliéster. 1 bolsillo a nivel de pecho semi-oculto vertical, asegurado con cierre poliéster. Cierre en poliéster, reverse, con llave. • Mangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. • Forro interno: micropolar. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta la silueta femenina
- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, •

Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan

- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: /Tafetán Composición: Poliéster 100 % Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2 DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tafetán Composición: Poliéster 100 % Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES

<p>/CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL/NÚMERO DE EMPLEADOS          Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador          De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 132 prendas por          cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria          (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De          acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente          reconocidos 176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados          reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la          oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por          cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva          declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el          requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más          órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los          proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones          mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser          necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.          - ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con          la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir          con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013</p>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	900,4500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	108,0540
<b>Total</b>	1.008,5040

<b>Número de Items</b>	29
<b>Total de la Orden</b>	1.008,5040

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 16:49:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107915	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 19-11-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL PUNTOS Y PUNTADAS ASOTEXPUNTOS	<b>RUC:</b> 1191764850001
<b>Nombre del representante legal:</b>	CHUQUIMARCA JIMENEZ FANNY ESPERANZA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asotexpuntos2017@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asotexpuntos2017@gmail.com	
<b>Teléfono:</b>	072109423 0939856157			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009333767	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206 <b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b> 072588601
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b> eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b> eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga		
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja; DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,			
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añazco Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requiriente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación Zonal 7 MIES.			

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Nombre: Mgs.Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

Nombre: JUAN CARLOS MORENO  
JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHOMPA (TÉRMICA Y ROMPE VIENTOS DOBLE USO) MUJER</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS</li> <li>TEXTILES: No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- DISEÑO: Modelo: clásico. •Cuello incorporado, capucha fija, enrollable a nivel de cuello, asegurada a través de cierre oculto. Cordón en polyester en la capucha. •2 Bolsillos laterales con bolsillos asegurados con cierre plástico a nivel de cintura. •2 bolsillos interiores en la parte frontal (altura de pecho). •Puños ajustables a dos niveles a través de botón. •Cierres en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad, sobre los cierres existirá una faja de tela (cubierta). •Doble costura y refuerzos de costura donde se amerite para mayor resistencia a niveles</li> </ul>	1	36,1700	0,0000	36,1700	12,0000	40,5104	530802

externo e interno. La chompa polar térmica: No requiere capucha Cuello de la chompa polar térmica con ribeteado Con 2 bolsillos laterales Con cierre plástico y cierre en material sintético tipo diente de caballo con llave de doble seguridad. - Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.
- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante
- TALLA: 34 36 38 40 42 44
- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de la chompa, con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales 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.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- 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 por cada trabajador. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Tela impermeable 100%, en peso entre 7.5 a 8.5 onzas/yarda cuadrada y chompa interna polar térmica, tratamiento pre encogido.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la

entidad contratante.									
----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	36,1700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,3404
<b>Total</b>	40,5104

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	40,5104

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 16:49:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107916	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ZAMBI "ASOTEXZAMBI"	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL ZAMBI "ASOTEXZAMBI"	<b>RUC:</b>	1191761207001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	OCHOA MEDINA ROSA ELVIRA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	zambi2016@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	zambi2016@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0986489177 072583835					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4008521024	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga				
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja;DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,					
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añazco Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requeriente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación Zonal 7 MIES.					

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

por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del  
Proceso**



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- MUESTRAS: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES</li> </ul> <p>/DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido.   COLOR: A definir por la entidad contratante.   ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.   *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30,   32,   34,   36,   38,   40,   42,   44.   *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.   - DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con reata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos.   *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante).   *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello.   *Terminado exterior en doble costura.   *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado.   *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite.   *Abertura lateral inferior con reata.   *Doblados en bajos.   *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en</p>	123	8,8500	0,0000	1.088,5500	12,0000	1.219,1760	530802

cuenta detalle de confección.]

- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.]

- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual| GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 trabajadores.| GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 trabajadores.| GRUPO 4: Organización es de la Economía Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 300 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios.| GRUPO 5: Artesanos. Gremios de artesanos legalmente reconocidos 300 prendas por cada socio agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos.| Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.]

- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.]

- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.]

- COLOR: A definir por la entidad contratante.]

- TALLA: \* Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.]\* La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44.]\* Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.]

- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.]

- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 2 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U, GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U, 1 Ojaladora o 20 U. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor).] El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.]

- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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 u horas requeridas.] Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente.] En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.]

- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor entidad.] La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.]

- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra.] - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado

<p>desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.] - En caso de incumplimientos en las especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica.] - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.]</p> <p>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.] • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.] • El/los proveedor/es catalogado/s está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.] • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.]</p> <p>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color.] * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.]</p> <p>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: * Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.] * Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.] * La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.] * El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.]</p> <p>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP.]</p> <p>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).] * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras.] * Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.] *Se podrán realizar entregas parciales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.]</p>										
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.088,5500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	130,6260
<b>Total</b>	1.219,1760

<b>Número de Items</b>	123
<b>Total de la Orden</b>	1.219,1760

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 16:50:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107917	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	MARIA ROSARIO PAUTE SARMIENTO	<b>Razón social:</b>	SARMIENTO PAUTE MARIA ROSARIO	<b>RUC:</b>	1104261936001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	rosariopaute1987@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	rosariopaute1987@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0987547103					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga				
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja; DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,					
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añezco Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requerente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación Zonal 7 MIES.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs.Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS MORENO  
JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS - ATRIBUTOS: * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACIÓN CON EL PROVEEDOR DEFINIRÁ LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACIÓN EN LA PRENDA; ASÍ COMO EL MATERIAL A UTILIZAR. * LA GENERACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERÁ REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZÓ LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATÁLOGO DINÁMICO INCLUSIVO. LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA CUALQUIER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARÁN CATALOGADOS AUTOMÁTICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA. * NOTA: SE EXCEPTÚAN LOS PRODUCTOS DE LENCERÍA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS.	492	1,0000	0,0000	492,0000	12,0000	551,0400	530802

<b>Subtotal</b>	492,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	59,0400
<b>Total</b>	551,0400

<b>Número de Items</b>	492
<b>Total de la Orden</b>	551,0400

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:23:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107918	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	PIEDRA LOAIZA MERCY ESMERALDA	<b>Razón social:</b>	PIEDRA LOAIZA MERCY ESMERALDA	<b>RUC:</b>	1103285464001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ventas.esmel@yahoo.com.	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ventas.esmel@yahoo.com.			
<b>Teléfono:</b>	0994829451 0998221215 022349511					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3277183904	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs.Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	COORDINADOR ZONAL 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing.Marco Japón Sosoranga				
<b>Dirección de entrega:</b>	PROVINCIA: Loja; CANTÓN: Loja; DIRECCIÓN: Lauro Guerrero Nro.14-33 y Venezuela / A 200 mts de la Iglesia del Perpetuo Socorro,					
<b>Observación:</b>	La recepción de los bienes adquiridos será de lunes a viernes (días laborables) dentro del horario establecido en la presente orden de compra, en la Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing.Marco Japón Sosoranga Encargado de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES; Nro.de celular 0982597978. La Administradora de la Orden de Compra es la Ing. Diana Añazco Villavicencio Técnica Zonal Administrativa ; Unidad Requiriente : Gestión de Talento Humano de la Coordinación Zonal 7 MIES.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
295200114	<p>ZAPATO DE MUJER DE CUERO TIPO MOCASÍN-ENFERMERA U OFICINA</p> <p><b>MARCA: MARCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Es el mecanismo por el cual la entidad contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de normativa de calidad del bien catalogado: 1. Certificado de primera parte. 2. Ensayos de calzado completo y corte. 3. Los que el SERCOP determine.</li> <li>- FORRO: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1811.</li> <li>- CORTE: Aspecto Técnico: Resistencia a las costuras de unión de piezas de corte al calzado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 20879. Valor de especificación: ≥ 8. Unidad: N/mm. Norma de referencia: ISO 17697.</li> <li>- PEGA PARA CAPELLADA: De base acuosa o solvente.</li> <li>- ETIQUETA: En la cara interior [plantilla] o en el forro de la lengüeta del calzado se deberá colocar una etiqueta, la cual debe contener los datos, contacto del proveedor y lo que se establece en el RTE INEN 080 vigente.</li> <li>- PUNTERA: Polímero de 0.6 a 0.9 mm.</li> <li>- DISEÑO: Zapato flexible, suave, liviano diseñado para usarlo preferentemente en áreas médicas.</li> <li>- TALLAS: 34-40 [EUR] ETE INEN-ISO /TS 19407. Tallas extremas se realizarán por mutuo acuerdo, para lo cual la suela deberá cumplir con la norma solicitada.</li> <li>- VAE: Umbral del VAE 40% [declarativo en el Formulario de la Oferta].</li> <li>- FORRO INTERIOR: Cuero taflete.</li> <li>- CAPELLADA: Cuero liso o prensado.</li> <li>- CALZADO COMPLETO *: Aspecto Técnico: Resistencia de la unión corte/piso [suela]. Norma de requisito, Valor de especificación. Unidad: De acuerdo a la normativa vigente. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17708. *En</li> </ul>	15	32,2700	0,0000	484,0500	12,0000	542,1360	530802

	<p>caso de que la norma sea actualizada el proveedor deberá cumplir en lo que se refiera a unidad y valor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CAPACIDAD PRODUCTIVA: PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA: 1 trabajador elabora [fábrica] 88 pares de zapatos mensuales.</li> <li>CAPACIDAD PRODUCTIVA: Declaración de Capacidad Productiva: El oferente declarará la capacidad productiva realizando el cálculo del parámetro base de la capacidad productiva por el número de personal que fabrique el bien, mismo que será declarado por el oferente en el formulario "LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS" de la oferta o en la manifestación de interés.</li> <li>INCREMENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA: El incremento de la capacidad productiva será en relación al aumento de personal en el proceso productivo del producto, el oferente deberá demostrar mediante la documentación solicitada el aumento de capacidad productiva, de acuerdo a las directrices establecidas por el SERCOP.</li> <li>- PUNTERAS Y CONTRAFUERTE: Aspecto Técnico: Aptitud al pegado.</li> <li>Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: seco <math>\geq 0,5</math> - húmedo <math>\geq 0,3</math>. Unidad: N/mm. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20863.</li> <li>Aspecto Técnico: Características mecánicas. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: Retención de forma: 70 después de 1 deformación 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864. Valor de especificación: Carga de hundimiento 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864.</li> <li>- PLANTILLA DE ARMADO: Odena, salpa, celulosa, descarné o no tejido de poliéster con recuño de 2.5 mm de espesor o preformada.</li> <li>- HILOS: De nylon, apropiado para aparato.</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- COLOR: Blanco o negro o café o azul.</li> <li>- SUELA - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Resistencia a la abrasión. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 20880. Valor de especificación: <math>\leq 250</math>. Unidad: mm<sup>3</sup>. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20871. Aspecto Técnico: Resistencia a la flexión. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 20880. Valor de especificación: <math>\leq 8</math>. Unidad: mm/ 30000 ciclos. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17707. Aspecto Técnico: Dureza. Norma de requisito: NTE INEN 1921. Valor de especificación: <math>65 \pm 5</math>. Unidad: Shore A. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 7619-1. Aspecto Técnico: Tipo de Labrado</li> <li>- Antideslizante.</li> <li>- CUERO - MATERIAL: Plena flor o flor corregida calibre 1.4 - 1.8 mm.</li> <li>- SUELA - MATERIAL: De caucho con contenido de nitrilo [no policloruro de vinilo - PVC] con huella antideslizante, con una altura de tacón de 1 ½ a 3 ½.</li> <li>- PROCESO PRODUCTIVO: Proceso Productivo: En fabricación de calzado se identifica el proceso productivo de cortado, aparato y plantado. Maquinaria y Equipo: La maquinaria identificada en el proceso productivo, se encuentra determinada en el anexo a la ficha técnica. El proveedor deberá declarar la maquinaria y herramientas [formulario en el pliego], utilizada en el proceso de fabricación de calzado, para lo cual debe adjuntar la documentación que certifique su propiedad. El SERCOP podrá realizar la actualización del anexo de maquinaria cuando crea conveniente y realizará la notificación a los proveedores.</li> <li>- CUERO - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1810.</li> <li>- PLANTILLA: Removible de textil o tejido recubierto o cuero tafilete.</li> <li>- CONTRAFUERTE: Polímero de 0.8 a 1.2 mm.</li> </ul>							
293300029	<p>ZAPATO DE HOMBRE DE CUERO TIPO MOCASÍN ENFERMERO U OFICINA</p> <p><b>MARCA: MARCA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PROCESO PRODUCTIVO: Proceso Productivo: En fabricación de calzado se identifica el proceso productivo de cortado, aparato y plantado. Maquinaria y Equipo: La maquinaria identificada en el proceso productivo, se encuentra determinada en el anexo a la ficha técnica. El proveedor deberá declarar la maquinaria y herramientas [formulario en el pliego], utilizada en el proceso de fabricación de calzado, para lo cual debe adjuntar la documentación que certifique su propiedad. El SERCOP podrá realizar la actualización del anexo de maquinaria cuando crea conveniente y realizará la notificación a los proveedores.</li> <li>- CUERO - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1810.</li> <li>- CAPELLADA: Cuero liso o prensado.</li> <li>- CORTE: Aspecto Técnico: Resistencia a las costuras de unión de piezas de corte al calzado. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 20879. Valor de especificación: <math>\geq 8</math>. Unidad: N/mm. Norma de referencia: ISO 17697.</li> <li>- EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Es el mecanismo por el cual la entidad contratante generadora de la orden de compra evaluará el cumplimiento de los requisitos mínimos de normativa de calidad del bien catalogado a través de: 1. Copia de ensayo tipo de calzado completo verificable contra original del documento 2. Copia de ensayo tipo de corte verificable contra original del documento. Nota: 1. Los ensayos de calzado completo y corte, determinado en la presente ficha tendrán una vigencia de 2 años. 2. Los ensayos deben coincidir con el nombre y las características del calzado determinado en la presente ficha.</li> <li>- HILOS: De nylon, apropiado para aparato.</li> <li>- CONTRAFUERTE: Polímero de 1.4 a 1.6 mm.</li> <li>- DISEÑO: Zapato flexible, suave, liviano diseñado para usarlo preferentemente en áreas médicas.</li> <li>- PLANTILLA DE ARMADO: Odena, salpa, celulosa, descarné o no tejido de poliéster con recuño de 2.5 mm de espesor o preformada con cambrión de acero o plástico.</li> <li>- VAE: Umbral del VAE 40% [declarativo en el Formulario de la Oferta].</li> <li>- PUNTERA: Polímero de 0.8 a 1.2 mm.</li> <li>- FABRICANTE: FABRICANTE</li> <li>- PUNTERAS Y CONTRAFUERTE: Aspecto Técnico: Aptitud al pegado.</li> <li>Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: seco <math>\geq 0,5</math> húmedo <math>\geq 0,3</math>. Unidad: N/mm. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20863.</li> </ul>	26	39,6300	0,0000	1.030,3800	12,0000	1.154,0256	530802

<p>Aspecto Técnico: Características mecánicas. Norma de requisito: NTE INEN - ISO / TR 22648. Valor de especificación: Retención de forma: 70 después de 1 deformación 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864. Valor de especificación: Carga de hundimiento 50 después de 10 deformaciones. Unidad: %. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20864.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUELA - MATERIAL: De caucho con contenido de nitrilo [no policloruro de vinilo - PVC] con huella antideslizante.</li> <li>- CUERO - MATERIAL: Plena flor o flor corregida calibre 1.4 - 1.8 mm.</li> <li>- COLOR: Negro o blanco o café.</li> <li>- CALZADO COMPLETO *: Aspecto Técnico: Resistencia de la unión corte/piso [suela]. Norma de requisito, Valor de especificación. Unidad: De acuerdo a la normativa vigente. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17708. *En caso de que la norma sea actualizada el proveedor deberá cumplir en lo que se refiera a unidad y valor.</li> <li>- FORRO INTERIOR: Cuero tafilete.</li> <li>- PLANTILLA: Removible de textil o tejido recubierto o cuero tafilete.</li> <li>- TALLAS: 34-42 [EUR] ETE INEN-ISO /TS 19407. Tallas extremas se realizarán por mutuo acuerdo, para lo cual la suela deberá cumplir con la norma solicitada.</li> <li>- CAPACIDAD PRODUCTIVA: PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA: 1 trabajador elabora [fábrica] 88 pares de zapatos mensuales. CAPACIDAD PRODUCTIVA: Declaración de Capacidad Productiva: El oferente declarará la capacidad productiva realizando el cálculo del parámetro base de la capacidad productiva por el número de personal que fabrique el bien, mismo que será declarado por el oferente en el formulario "LISTADO DE SOCIOS O EMPLEADOS" de la oferta o en la manifestación de interés. INCREMENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA: El incremento de la capacidad productiva será en relación al aumento de personal en el proceso productivo del producto, el oferente deberá demostrar mediante la documentación solicitada el aumento de capacidad productiva, de acuerdo a las directrices establecidas por el SERCOP.</li> <li>- ETIQUETA: En la cara interior [plantilla] o en el forro de la lengüeta del calzado se deberá colocar una etiqueta, la cual debe contener los datos, contacto del proveedor y lo que se establece en el RTE INEN 080 vigente.</li> <li>- SUELA - ESPECIFICACION TECNICA: Aspecto Técnico: Resistencia a la abrasión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación: ≤ 250. Unidad: mm3. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 20871. Aspecto Técnico: Resistencia a la flexión. Norma de requisito: NTE INEN – ISO / TR 20880. Valor de especificación: ≤ 6. Unidad: mm/ 30000 ciclos. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 17707. Aspecto Técnico: Dureza. Norma de requisito: NTE INEN 1921. Valor de especificación: 65 ± 5. Unidad: Shore A. Norma de referencia: NTE INEN-ISO 7619-1. Aspecto Técnico: Tipo de Labrado - Antideslizante.</li> <li>- FORRO: Aspecto Técnico: Todos los requisitos químicos, físicos y mecánicos. Norma de requisito: NTE INEN 1811.</li> <li>- PEGA PARA CAPELLADA: De base acuosa o solvente.</li> </ul>						
---	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.514,4300
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	181,7316
<b>Total</b>	1.696,1616

<b>Número de Items</b>	41
<b>Total de la Orden</b>	1.696,1616

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:24:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108159	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOSERCAT	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION LIMPIEZA Y MENSAJERIA VALLE DE CATAMAYO ASOSERCAT	<b>RUC:</b>	1191756424001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CALDERON RAMOS VIVIANA PATRICIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asosercat@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asosercat@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0993062504 072558042 0993062504					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001185971	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic.Geomara Torres Gallardo				

<b>Dirección de entrega:</b>	CDI José Miguel Carrión Mora, Loja; Barrio Tejares, calles Chinchipe y Río Cenepa junto a la escuela La Salle. CDI Saraguro, Saraguro; Saraguro centro, calles Fray Cristóbal Zambrano, detrás del Estadio Municipal. CDI San José, Catamayo; San José, calles Lizardo García y Rocafuerte, detrás del UPC.
<b>Observación:</b>	La forma de pago será mensual contra entrega del servicio que se preste en cada mes, se deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas adjuntando copia de los respectivos justificativos, roles de pago firmados, pago patronal e individual al día en el IESS, la correspondiente factura validada, con fecha de entrega máximo hasta el 10 de cada mes, garantizando así a los trabajadores sus remuneraciones y retribuciones justas. Las administradoras del contrato son: CDI José Miguel Carrión Mora, la Dra. Janeth González Pullaguari. CDI Saraguro, la Soc. Ana Lucía Japón Gualán. CDI San José, la Lic. Nely Zusana Carrión Sánchez.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad	731 (1 meses)	1,2900	0,0000	942,9900	12,0000	1.056,1488	530209

<p>contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</li> <li>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</li> <li>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</li> <li>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</li> <li>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</li> <li>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</li> </ul>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	942,9900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	113,1588
<b>Total</b>	1.056,1488

<b>Número de Items</b>	731
<b>Total de la Orden</b>	1.056,1488

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:25:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108160	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 19-11-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA LIMPIA BONITO ASOLILIMBO	<b>RUC:</b> 1191762742001
<b>Nombre del representante legal:</b>	MALDONADO GAMBOA ANGELA VERONICA			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	catuqueres71@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	catuqueres71@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>	0993974975			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	401010803610	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 244983
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUEL ESTEBAN GODOY ORTEGA LTDA. (COOPMEGO)
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b> 072588601
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b> eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b> eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	
			<b>Parroquia:</b>	SUCRE
			<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
			<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic.Geomara Torres Gallardo		
<b>Dirección de entrega:</b>	CDI José Miguel Carrión Mora, Loja; Barrio Tejares, calles Chinchipe y Río Cenepa junto a la escuela La Salle. CDI Saraguro, Saraguro; Saraguro centro, calles Fray Cristóbal Zambrano, detrás del Estadio Municipal. CDI San José, Catamayo; San José, calles Lizardo García y Rocafuerte, detrás del UPC.			

<b>Observación:</b>	La forma de pago será mensual contra entrega del servicio que se preste en cada mes, se deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas adjuntando copia de los respectivos justificativos, roles de pago firmados, pago patronal e individual al día en el IESS, la correspondiente factura validada, con fecha de entrega máximo hasta el 10 de cada mes, garantizando así a los trabajadores sus remuneraciones y retribuciones justas. Las administradoras del contrato son: CDI José Miguel Carrión Mora, la Dra. Janeth González Pullaguari. CDI Saraguro, la Soc. Ana Lucía Japón Gualán. CDI San José, la Lic. Nely Zusana Carrión Sánchez.
---------------------	---

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. - SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario. - HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo	1513 (1 meses)	1,2900	0,0000	1.951,7700	12,0000	2.185,9824	530209

<p>*Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</p> <p>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</p> <p>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</p> <p>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</p> <p>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</p> <p>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</p> <p>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</p> <p>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</p> <p>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</p>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.951,7700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	234,2124
<b>Total</b>	2.185,9824

<b>Número de Items</b>	1513
<b>Total de la Orden</b>	2.185,9824

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:25:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108161	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b> 19-11-2021
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA SARAGURO ASOSERLISAR	<b>RUC:</b> 1191759059001
<b>Nombre del representante legal:</b>	PARRA CHALAN FLOR MARIA			
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	florparra-2010@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	florparra-2010@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>				
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4007882338	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206
			<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b> 072588601
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b> eliana.vivanco@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b> eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>	
		<b>Parroquia:</b>	SUCRE	
		<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO	
		<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Lic.Geomara Torres Gallardo		
<b>Dirección de entrega:</b>	CDI José Miguel Carrión Mora, Loja; Barrio Tejares, calles Chinchipe y Río Cenepa junto a la escuela La Salle. CDI Saraguro, Saraguro; Saraguro centro, calles Fray Cristóbal Zambrano, detrás del Estadio Municipal. CDI San José, Catamayo; San José, calles Lizardo García y Rocafuerte, detrás			

	del UPC.
<b>Observación:</b>	La forma de pago será mensual contra entrega del servicio que se preste en cada mes, se deberá presentar un informe mensual de las actividades realizadas adjuntando copia de los respectivos justificativos, roles de pago firmados, pago patronal e individual al día en el IESS, la correspondiente factura validada, con fecha de entrega máximo hasta el 10 de cada mes, garantizando así a los trabajadores sus remuneraciones y retribuciones justas. Las administradoras del contrato son: CDI José Miguel Carrión Mora, la Dra. Janeth González Pullaguari. CDI Saraguro, la Soc. Ana Lucía Japón Gualán. CDI San José, la Lic. Nely Zusana Carrión Sánchez.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - TIEMPO MINIMO DE CONTRATO: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-0020 En los productos de servicio de limpieza las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un período mínimo de 6 .En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra.meses, para efectos de garantizar la estabilidad	971 (1 meses)	1,2900	0,0000	1.252,5900	12,0000	1.402,9008	530209

<p>laboral de los trabajadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- SUPERVISIÓN: Existirá un Supervisor por Edificio o el Administrador del Contrato, quien se encargara de recorrer las inmediaciones de inmueble cuando crea correspondiente o necesario.</li> <li>- HABILIDADES Y CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL DE LIMPIEZA: *Responsable *Conocimiento y experiencia *Honestidad y rectitud *Atento y amable, y mostrar buenas habilidades de comunicación *Excelente atención al cliente *Capacidad de trabajar en equipo *Concentración en el trabajo *Puntualidad y cumplimiento de fechas y parámetros.</li> <li>- HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m<sup>2</sup>. Coche utilitario 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m<sup>2</sup>. Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Rastrillos 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m<sup>2</sup>. Costales 1 por cada 1000 m<sup>2</sup>. Carretilla 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup> en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m<sup>2</sup>. Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m<sup>2</sup>. Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m<sup>2</sup>.</li> <li>- MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m<sup>2</sup>. Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m<sup>2</sup>. Podadora 1 por cada 20.000 m<sup>2</sup>. en caso de que existan jardines</li> <li>- UNIFORMES: *Indumentaria adecuada para realizar trabajos de Limpieza *La indumentaria deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *La indumentaria deberá adecuarse al clima.</li> <li>- TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DEL SERVICIO DE LIMPIEZA DE OFICINAS: Limpieza de oficinas y espacios interiores amoblados. Limpieza de áreas operativas. Limpieza de Baterías Sanitarias. Limpieza de áreas de circulación. Limpieza de áreas exteriores. Limpieza de áreas restringidas. Limpieza de parqueadero y patios. Limpieza de parques y jardines. Limpieza de vidrios externos. Limpieza de áreas de atención al público.</li> <li>- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho.</li> <li>- NRO. DE PERSONAS: El número de personas asignadas al servicio de limpieza de oficinas depende de área total del lugar donde se realizará la limpieza, (dependerá del número de trabajadores, tomando en consideración un rendimiento de hasta 900 metros cuadrados por persona)</li> <li>- MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental, desinfectante aromaterapia, cloro líquido 5.5%, atomizador, mano de oso, bomba para baños, detergente, escoba de pluma, escoba de coco, estropajo reforzado color verde, paño microfibra, fundas de basura negras 23x28 medianas, fundas de basura negras industriales 30x36, fundas de basura blancas pequeñas 18x24, guantes bicolor calibre 25, insecticida de 600 ml, lavavajilla de 450 gr, aceite rojo para limpiar muebles, tela repuesto de mopa para barrido 40cm, estructura de mopa 40 cm, tela repuesto de mopa para trapeo 40cm, squash y extensión, recogedores de basura, trapeadores jumbo, guantes de nitrilo, lija de agua, balde de 12 lt., jabón líquido para dispensador, papel higiénico jumbo de 250 mtrs doble hoja blanco, papel toalla de mano, insecticida, abono orgánico, mopas para limpieza de vidrio de 35 cm.</li> <li>- JORNADA: La entidad contratante generadora de la orden de compra, establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana</li> </ul>							
--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	1.252,5900
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	150,3108
<b>Total</b>	1.402,9008

<b>Número de Items</b>	971
<b>Total de la Orden</b>	1.402,9008

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:25:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108242	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION ARTESANAL MEJOR ARTE ASOPROMART	<b>RUC:</b>	1191754529001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SALAZAR JIMENEZ MARIA SANDRA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asopromart2015@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asopromart2015@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0992167857 072552251					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3001189023	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Dra. Dolores del Cisne Díaz Páez				
<b>Dirección de entrega:</b>	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO.					
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular:0958945309. La administradora de la orden es la Dra. Dolores del Cisne Díaz Páez, Responsable de Acompañamiento Familiar Zonal de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220012	<p>MOCHILA GRANDE LONETA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: Referirse al Convenio</li> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales, 250 prendas, De forma individual, GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas), 200 prendas por cada trabajador, Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4:</li> </ul>	8	12,1300	0,0000	97,0400	12,0000	108,6848	530802

<p>Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 300 prendas por cada socio, De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos.   Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.  </p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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 "y "Maquinaria" se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.  </li> <li>- GARANTIAS: Referirse al Convenio Marco.  </li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad.   La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.  </li> <li>- 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 5 hilos, GRUPO 2: 2 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 3: 3 De costura recta, 1 Overlock de 5 hilos, GRUPO 4: 4 De costura recta, 2 Overlock de 5 hilos.   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra- venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.   Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.  </li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN: TELA: Loneta 85% polyester y 15% algodón, tipo de ligamento Tafetan, peso 250gr/m2 375gr/m +/- 5%, encogimiento 2% Urdido y Trama.   COLOR: Varios. DISEÑO: Bolsillos: Dos laterales en los costados, de malla esponjada, Cierres: De alta resistencia de doble cursor llave N. 10, recubierto y con 2 sobrecosturas, Compartimientos: Dos (frontal y principal), Organizador: 12 x 20 cm en el compartimiento frontal, Espaldar: acolchada con esponja de 0.5 y reforzada, Hombreras: Acolchonada con esponja de 0.5 y reforzadas, Cocido: Doble puntada con hilo nylon 3, Aladeras: Resistentes, compactas y ajustables a cada usuario, Costuras: Con sus respectivos protectores (ribetado con cinta), Base: Reforzada con doble tela, Pirámide grande con alta resistencia.   ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de mochila con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. MEDIDA: 45cm alto x 31cm ancho x 16xcm profundidad.  </li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad.   * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.   * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año.   * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.  </li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes.   Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés.   Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas.   Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.  </li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas.   * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).  </li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega.   Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.   La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico delegado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.   El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.  </li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.  </li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado);   * En caso que la entidad contratante solicite muestras, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega.   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.  </li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

**Subtotal****97,0400**

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,6448
<b>Total</b>	108,6848

<b>Número de Items</b>	8
<b>Total de la Orden</b>	108,6848

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:25:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108243	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	19-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL ATELIER DEL SUR ASOTELIERSUR	<b>RUC:</b>	1191769372001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	BECERRA VASQUEZ RUTH PATRICIA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	ruthbe@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	ruthbe@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	072722811 0989864986					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	1709800010151998	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244064	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO DE LA PEQUENA EMPRESA DE PASTAZA LTDA.					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Dra. Dolores del Cisne Díaz Páez				

<b>Dirección de entrega:</b>	LAURO GUERRERO 14-33 y VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO.
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de las prendas de vestir y accesorios en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozorange, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular:0958945309. La administradora de la orden es la Dra. Dolores del Cisne Díaz Páez, Responsable de Acompañamiento Familiar Zonal de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHOMPA CON MANGAS DESPRENDIBLES II - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 3: 3 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial GRUPO 4: 4 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Cortadora industrial Los proveedores	8	31,0500	0,0000	248,4000	12,0000	278,2080	530802

deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

- MUESTRAS: Ver en el atributo Talla
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, previo a la presentación de los siguientes documentos:
  - Factura emitida por el proveedor.
  - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)
  - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante.
  - Copia de la orden de compra.
  - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:
  - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.
  - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- GARANTÍAS: Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá:
  - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor.
  - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
  - Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta.
  - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien.
  - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados)
- TALLA: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. 34 36 38 40 42 44 46 Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar

muestras de la prenda y/o toma de tallas. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor; otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

- DISEÑO: • 2 Bolsillos laterales (definidos su ubicación por la entidad contratante), con vivo, asegurados con cierre poliéster. 1 bolsillo a nivel de pecho semi-oculto vertical, asegurado con cierre poliéster. Cierre en poliéster, reverse, con llave. • Mangas con cierre poliéster de chompa para desmontar, que permita que la prenda sea un chaleco. Puños regulables con tira y velcro. • Forro interno: micropolar. Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta la silueta femenina
- COLOR: El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante.
- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda: - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo

<p>mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: • 2 trabajadores en confección textil.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: /Tafetán Composición: Poliéster 100 % Peso: 105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2 DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tela para chompa: Tipo de género o tejido: Tafetán Composición:Poliéster 100 % Peso:105 gr/m2 Tecnologías Repelente al agua, impermeable Tela para forro: Tipo de género o tejido: Tejido de punto perchado Composición Poliéster 100% Peso 190 gr/m2</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES /CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL/NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 132 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas)132 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 176 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos176 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013</li> </ul>							
---	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	248,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	29,8080
<b>Total</b>	278,2080

<b>Número de Items</b>	8
<b>Total de la Orden</b>	278,2080

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:26:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002108251	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	EL pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien, legalización de la Acta de Entrega - Recepción, presentación de factura, copia del RUC, certificación bancaria de cuenta activa, garantía técnica y demás documentación habilitante. La recepción de los materiales de oficina en el acta debe estar a nombre del Ing. Marco Japón Sozoranga, encargado de la bodega general de la Coordinación Zonal 7 MIES, número de celular: 0958945309. El administrador de la Orden es el Ing. Marco Japón Sozoranga, Encargado de la Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES. NOTA: La entrega se hará de lunes a viernes, días hábiles.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS <b>ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - PESO: 385 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33.5 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ANCHO: 27,5 CM	500	1,1000	0,0000	550,0000	12,0000	616,0000	530804

**Subtotal**

**550,0000**

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	66,0000
<b>Total</b>	616,0000

<b>Número de Items</b>	500
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	616,0000

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:26:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107961	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que

esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERINE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

#### Persona que autoriza

Nombre: ING.JENNY PAUTA

#### Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899309112	*ESTROPAJO DE BRONCE <b>ESTROPAJO DE BRONCE</b> <b>MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES / COLOR: DORADO - USOS: LAVADO DE VAJILLA - PROPIEDADES / PESO: 16 G - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / DESCRIPCIÓN: LIMPIEZA DE VAJILLAS, NO SE OXIDA NI DEJA RESTOS - PROPIEDADES / COMPOSICIÓN: ALAMBRE LAMINADO DE BRONCE INOXIDABLE 0,16 MM	6	0,4300	0,0000	2,5800	12,0000	2,8896	530805

<b>Subtotal</b>	2,5800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,3096
<b>Total</b>	2,8896
<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,8896

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:20:45

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107962	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal

vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

**Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300119	*TRAPEADOR REDONDO DE 24-30 CM  <b>TRAPEADOR REDONDO DE 24 - 30 CM</b> <b>MARCA: SOLKLIM</b> - ABSORCIÓN (PORCENTAJE): 100% - USOS: PARA LIMPIAR, SECAR Y ABRILLANTAR PISOS Y SUPERFICIES - FABRICANTE: LEMA GERMAN KARINA - COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA: CONFECCIONADO CON HILOS ABSORBENTES DE ALGODÓN O MICROFIBRA, CON ORIFICIO PARA INSERCIÓN DE MANGO - ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE): 85 % - PRESENTACION: UNIDAD - MATERIAL MANGO: MADERA - PESO: 225 G APROX - DIMENSIÓN, LONGITUD DE LA MADEJA (CM): 29 CM - COLOR: BLANCO	12	2,1000	0,0000	25,2000	12,0000	28,2240	530805

<b>Subtotal</b>	25,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,0240
<b>Total</b>	28,2240
<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	28,2240

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:21:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107963	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que

esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERINE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

#### **Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

#### **Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

#### **Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
363900014	*ESPONJA CON MANGA TEJIDA <b>ESPONJA CON MANGA TEJIDA</b> <b>MARCA: ZENTELLA</b> - PROPIEDADES / COLOR: AMARILLA, TOMATE, ROJA, VERDE, MORADA - PROPIEDADES / ANCHO: 2.5 CM - PROPIEDADES / ALTO: 7 CM - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - USOS: LAVADO DE VAJILLA - PROPIEDADES / DESCRIPCIÓN: ESPONJA SUAVE, FLEXIBLE RECUBIERTA CON UNA MANGA TEJIDA - PROPIEDADES / COMPOSICIÓN: ESPUMA FLEXIBLE DE ALTA ABSORCIÓN Y RESISTENCIA - PROPIEDADES / MANGA: DE POLIPROPILENO - PROPIEDADES / LARGO: 10.5 CM	6	0,3700	0,0000	2,2200	12,0000	2,4864	530805

<b>Subtotal</b>	2,2200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2664
<b>Total</b>	2,4864
<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,4864

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:21:40

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107964	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA	<b>Razón social:</b>	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA	<b>RUC:</b>	0102739521001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	dvillavicencio@spring.com.ec		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	dvillavicencio@spring.com.ec		
<b>Teléfono:</b>	074137235 074049951 0998426981					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	0022462890	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210335	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE GUAYAQUIL	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa

conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

**Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	<p><b>*PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS</b></p> <p><b>PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS</b>  <b>MARCA: FOREST</b>                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIEMPO DE ABSORCIÓN: 40 S DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL: 55 N/M DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430                      - ENVASE Y ETIQUETADO: Envase y Etiquetado a) longitud total en metros 250 [m], b) marca comercial, FOREST c) el nombre del fabricante, DAKPOINT SA d) número de rollos por paquete, 4 e) número de capas, 2 f) dirección del fabricante, ciudad y país. San Jerónimo 2, lote 2 Mz 465. -Guayaquil-Ecuador. El empaque al consumidor final deberá es una envoltura de plástico que lo protege de la contaminación humedad, polvo, insectos, etc., de manejo y estibado.                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD DE LA HOJA ENTRE PERFORACIONES: 10 CM DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 34 G/M2 DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430                      - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO DE HOJA: 9.5 CM DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL NÚMERO 5 DE LA NTE INEN 1430                      - FABRICANTE: DAKPOINT S.A.                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA                      - USOS: ASEO PERSONAL                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: PAPEL TISSUE                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO: 250 M                      - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: EL PAPEL HIGIÉNICO ES LIBRE DE MANCHAS, GRUMOS DE FIBRAS, ASTILLAS DE MADERA O CUALQUIER OTRO MATERIAL EXTRAÑO A SU COMPOSICIÓN NORMAL, ES APTO PARA EL DISPENSADOR UNIVERSAL</p>	60	2,1700	0,0000	130,2000	12,0000	145,8240	530805

<b>Subtotal</b>	130,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	15,6240
<b>Total</b>	145,8240
<b>Número de Items</b>	60
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	145,8240

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:22:05

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107965	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal

vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

**Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300129	*SET DE MOPA (MANGO, BASE, MOPA) DE 46 CM  *SET DE MOPA (MANGO, BASE, MOPA) DE 46 CM Marca: MICROLIMPIA - Fabricante: ENKADOR - Propiedades/ Material de la mopa: MICROFIBRA POLIESTER 100% - Propiedades / Color: VARIOS COLORES - Propiedades/ Absorción: 600% - Presentación Comercial: SET - Propiedades/ Dimensión de base: 46CM - Propiedades / Material de la base: PLASTICO - Propiedades / Material del mango: TUBO PLASTIFICADO TELESCOPICO - Propiedades/ Peso de la mopa: 150 g. - Propiedades/ Propiedades: ANTIBACTERIANA, ECOLOGICA, ANTIPEELING - Usos: PARA BARRER, LIMPIAR, SECAR Y ABRILLANTAR PISOS Y SUPERFICIES DE CERAMICA, MARMOL, PARQUET, MOQUETAS, SUPERFICIES SINTETICAS, SUPERFICIES RUGOSAS, AHORRAN TIEMPO Y ESFUERZO. USO INDUSTRIAL	12	14,5000	0,0000	174,0000	12,0000	194,8800	530805

<b>Subtotal</b>	174,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	20,8800
<b>Total</b>	194,8800
<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	194,8800

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:22:29

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002079533	<b>Fecha de emisión:</b>	20-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	21-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DINCOTEX "APRODINCOTEX"	<b>RUC:</b>	1990916930001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SANMARTIN MACAS DIGNA JANETH					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aprodincotex_16@outlook.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aprodincotex_16@outlook.com			
<b>Teléfono:</b>	073035882 0991910146					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES	<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602	
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA		<b>Correo electrónico:</b> snydher.martinez@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN ENTRE 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO. .					
<b>Observación:</b>	LA ENTREGA SE LA REALIZARA EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 19D01 YACUAMBI-ZAMORA-MIES. CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS: jose.soto@inclusion.gob.ec. TELÉFONO CELULAR: 0983317863					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

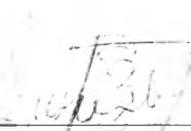
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a proporcionar la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, lo que fuese aplicable.

  
**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA

  
**Persona que autoriza**  
 Nombre: Leonardo Javier Bustamante Jaramillo



**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>CHALECO MULTIFUNCION SIN CINTA REFLECTIVA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</li> <li>- AREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor - entidad. La entrega del bien - incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: COMPONENTES / DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina Semi-impermeable Composición: 65% poliéster - 35% algodón - Gramaje/Peso 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5%) TELA FORRO INTERNO: Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 - 4,5 TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre encogido en telas e hilos</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES / CAPACIDAD PRODUCTIVA / NUMERO DE EMPLEADOS: Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador. Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador. Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio. De acuerdo al número de socios (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra, en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA: 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor - bodega</li> <li>• Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios</li> <li>• Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien</li> <li>• Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor</li> <li>• Monitorear, verificar y controlar el cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien</li> <li>• La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto</li> <li>• El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</li> </ul> </li> <li>- GARANTÍAS: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Garantía de Fiel Cumplimiento: Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico</li> <li>• Garantía por Anticipo: En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo</li> <li>• Garantía Técnica: Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación</li> <li>• ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad</li> </ul> </li> </ul>	3	25.1300	0.0000	75.3900	12.0000	84.4368	530802

- **ETIQUETA** Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875 2004 y RTE INEN 013 2013
- **DISEÑO** Cuello Diseño 1 En forma de V Diseño 2 Cuello tipo sport Bolsillos. Diseño 1. Tres bolsillos con fuelle en la parte delantera Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2 Cuatro bolsillos con fuelle en la parte delantera Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior \*Los bolsillos podrán ser cerrados con tapa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral a discreción de la entidad. Cerrado Frontal Cierre de nylon
- **PARCHES BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES** Logotipo La prenda incluye hasta cuatro logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor un orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva)
- **COLOR** Único La entidad contratante definirá el color de la prenda
- **TALLA** Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes 34 36 38 40 42 44 46 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado, otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas
- **FORMACION, CAPACITACION, EXPERIENCIA** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:
  - Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes, o,
  - Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir, o,
  - Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo, o, hachilleros en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados, o,
  - Copia de carne de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o,
  - Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmo o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan
- **RECEPCION DEL PRODUCTO** a) Recepcion técnica. Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepcion administrativa. La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGL OSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega recepción
- **CONDICIONES REQUISITOS DE PAGO** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos:
  - Factura emitida por el proveedor
  - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela)
  - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante
  - Copia de la orden de compra
  - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción
- **FORMA DE PAGO** Sera facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas:
  - Contra Entrega. La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico
  - Anticipo. La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales
- **INFRACCIONES Y SANCIONES** En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega
- **PERSONAL MINIMO** No Aplica
- **CINTA REFLECTIVA (Opcional)** No Aplica
- **OBJETIVO** No Aplica
- **ANTECEDENTES** No Aplica

881220011	<p><b>CAMISETA MANGA LARGA 100% ALGODON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>ACTUALIZACIONES</b> Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</li> <li>- <b>RECEPCION DEL PRODUCTO</b> No Aplica</li> <li>- <b>MUESTRAS</b> No Aplica</li> <li>- <b>CINTA REFLECTIVA (Opcional)</b> No Aplica</li> <li>- <b>TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN</b> • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado)   • En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras   • Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor   • Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.   • En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor   • El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada   • La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar vistas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien</li> <li>- <b>GARANCIAS</b> Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico   Garantía por Anticipo</li> </ul>	4	9,5200	0,0000	38,0800	12,0000	42,6496	30807
-----------	---	---	--------	--------	---------	---------	---------	-------

En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por fábrica, empaque, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección.

**FORMACIÓN, CAPACITACION/ EXPERIENCIA.** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes, o. • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir, o. • Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo, o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente retreadados, o. • Copia de carne de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o. • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmo o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

**FORMA DE PAGO.** Sera facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: • Contra Entrega. La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. • Anticipo. La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

**CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION.** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), 880 prendas por cada trabajador De 2 hasta 9 trabajadores. Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), 880 prendas por cada trabajador De 10 hasta 49 trabajadores. Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario), 990 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 990 prendas por cada agremiado, De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas). Nota 1. Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2. Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más ordenes de compra, en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubran su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.

**ANTECEDENTES.** El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes - El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. | Art. 253 - Adhesión de proveedores a nuevos productos - Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación.

**ADMINISTRACION.** La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. • La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

**INFRACCIONES Y SANCIONES. INFRACCIÓN MULTA / SANCION.** Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda, El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales, Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales, • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

**CONDICIONES. FORMA DE ENTREGA DEL BIEN.** • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.

**MAQUINARIA.** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: 2 Máquina Recta industrial, 2 Máquina Overlock 4 hilos, 1 Máquina Recubridora, 1 Máquina cortadora industrial, 1 Máquina Tirilladora. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.

**TRANSPORTE.** El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor. El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelar que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo.

**PARCHES BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS. COMPLEMENTOS TEXTILES.** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados).

**TALLA.** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. Las tallas de las prendas deberán estar en el siguiente rango: XS, S, M, L, XL, XXL. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes. La misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor, otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional.

de telas

- **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda según donde determine la entidad contratante, constando la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda (Cumplir con la norma NTE INEN 1 875 2004 y RTE INEN 013 2013)
- **COLOR** El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante
- **DISEÑO** • Camiseta manga larga • Cuello redondo con ribb terminado en costuras de cadenetas con trilladora de hombro a hombro, y adelante con pespunte • Las mangas con puño de ribb y los bajos con cosido recubridor • La prenda debe terminar con 12 cm más debajo de la cintura • Con bolsillo exterior en la parte superior izquierda • Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta los detalles de confección con forma de silueta femenina
- **OBJETIVO** Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria, micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico
- **CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN** • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas • La materia prima será exclusivamente de origen nacional • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública • El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** Tela para camiseta manga larga Tipo de género o tejido Plano, Composición 100% algodón, Peso 190 gr/m2 +/-3%, Elongación 5% MIN, Encogimiento Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN | Tela para camiseta manga larga, Tipo de género o tejido Plano, Composición 100% algodón, Peso 190 gr/m2 +/-3%, Elongación 5% MIN, Encogimiento Largo 7%, ancho 7% MAX, Solidez al lavado 4 MIN
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN** El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor
- **PERSONAL MÍNIMO** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas • 2 trabajadores en confección textil
- **ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad
- **CONDICIONES REQUISITOS DE PAGO** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción

881220011	PANTALÓN TIPO SAFARI O DE CARGO	3	18,0000	0,0000	54,0000	12,0000	60,4800	530802
-----------	---------------------------------	---	---------	--------	---------	---------	---------	--------

- **CINTA REFLECTIVA** (Opcional), No Aplica
- **ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad
- **DISEÑO** • Corte táctico, pantalón con costuras de doble hilo de seguridad • Pretina con seis pasadores atorcados en cada uno de ellos, con botón de plástico mediano • Cierre en la bragueta metálico de buena calidad • Dos bolsillos laterales superiores • Dos bolsillos con fuelle y cierre con solapa a la altura del muslo atorcados de 18cm por 18 cm • Dos bolsillos posteriores con tapas sobre-puestos de 18 cm por 18 cm • Con bajos cocidos • Las prendas de mujer se realizarán con moldiería femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina
- **COLOR** El color principal de la prenda, así como los colores y la ubicación de contrastes, serán determinados por la entidad contratante
- **OBJETIVO** Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria, micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico
- **PERSONAL MÍNIMO** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas • 2 trabajadores en confección textil
- **MUESTRAS** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y o toma de tallas
- **ACTUALIZACIONES** Mediante Oficio Circular SFR/OP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas
- **TRANSPORTE** El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor • El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** Tipo de género o tejido Plano, Composición Poliéster 65% y 35% algodón, Peso 200 a 220 gr.m2, Ligamento Sarga 3/1, Tecnologías Acabado antiestático Acabado soft Repelente a agua y aceite
- **PARCHES / BORDADOS, ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES** La generación de la orden de compra para logotipos bordados, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha (el costo está definido en la ficha técnica de bordados)
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN** El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor
- **FORMA DE PAGO** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas • Contra Entrega. La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico • Anticipo. La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales
- **ETIQUETA** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la chompa con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto | Cumplir con la norma NTE INEN 1 875 2004 y RTE INEN 013 2013
- **TALLA** \*34, \*36, \*38, \*40, \*42, \*44, \*46, | Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor, otorgando una copia del Acta a cada uno | El proveedor de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas
- **CONDICIONES FORMA DE ENTREGA DEL BIEN PLAZO DE ENTREGA** • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante • Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega • La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes • El personal de la entidad

contratante que reciba los bienes verificara que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha

- **GARANTIAS** Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendira garantias por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio economico ; Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor debera rendir, previamente, garantias por igual valor del anticipo

Garantía técnica - Cubrira el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por fabrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricacion confeccion

- **ADMINISTRACION** La entidad contratante debera

- Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepcion de las prendas y entregar el Acta al proveedor
- Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios.
- Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas
- La entrega de prendas se limitara a las tallas registradas en dicha Acta
- La administración de la orden de compra, se realizara por parte de un delegado- tecnico designado por la entidad contratante, quien realizara el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien
- El Administrador del Contrato dara el informe de fiel cumplimiento del mismo

- **CONDICIONES DE EL ABORACION DEL BIEN** Los materiales empleados en la confeccion deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad

- Los oferentes garantizaran que los materiales empleados no contengan sustancias toxicas
- La materia prima sera exclusivamente de origen nacional
- El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantia técnica de confeccion de las prendas por el lapso de un (1) año, segun el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratacion Publica
- El proveedor garantizara que el producto sea de calidad y en caso de que tuviera fallas en la fabricacion, el proveedor tendra un plazo de máximo 10 dias calendario, contados a partir de la notificacion generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado

- **MAQUINARIA** Los proveedores deberan contar con la siguiente maquinaria minima

- 1 Recta industrial, 2 Maquina Overlock, 1 Maquina Cortadora industrial, 1 Maquina Atracadora industrial, 1 Maquina cerradora de codo.

Los proveedores deberan adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria minima requerida (contrato de compra-venta, factura, titulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaracion suscrita por el proveedor) | El SERCOP directamente o a través de terceros, verificara la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN** El plazo para la entrega de las prendas sera de hasta cuarenta y cinco dias (45), contados a partir de la formalizacion de la orden de compra (estado revisado)

- En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definiran el plazo de entrega, el mismo que sera posterior a la entrega de tallas y/o muestras
- Los tiempos de entrega podran modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor
- Se podran realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra
- En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podria ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor
- El proveedor garantizara la entrega oportuna del bien en la ubicacion acordada
- La entidad contratante, durante la elaboracion del bien y de considerarlo necesario, podra realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien

- **ANTECEDENTES** El articulo 252 de la Codificacion y Actualizacion de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratacion Publica SERNOCOP, señala Incorporacion de nuevos productos en categorias existentes - El Servicio Nacional de Contratacion Publica en el caso de requerir la incorporacion de nuevos productos en una categoria existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicara en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratacion Publica las fichas técnicas, y notificara a los proveedores catalogados la inclusion del nuevo producto

Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizo la incorporacion del producto y que deseen participar, deberan incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporacion de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participacion y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones especificas incluidas en la ficha del producto especifico | Art 253 - Adhesion de proveedores a nuevos productos - Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interes en adherirse al mismo, deberan presentar su manifestacion de interes, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios fisicos o electronicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratacion.

- **CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION** Los proveedores podran ofertar como capacidad máxima total segun lo detallado a continuacion

- Personas Naturales o Juridicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador.
- Personas Naturales o Juridicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 264 prendas por cada trabajador.
- Organizaciones de la Economia Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 308 prendas por cada socio.
- De acuerdo al numero de socios
- Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 308 prendas por cada socio agremiado.
- De acuerdo al numero de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas).
- Nota 1 Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendran por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo
- Nota 2 Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podra generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad debera coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones minimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogeneas

- **FORMACION, CAPACITACION/ EXPERIENCIA** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentacion

- Copias de certificado(s) de aprobacion de capacitacion en la elaboracion de prendas de confeccion textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes.
- o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia minimo de 2 años en la confeccion de prendas de vestir; o, • Copia titulo profesional, o, tecnico o tecnologo, o bachilleratos en la rama de la industria de la confeccion textil debidamente referendados.
- o • Copia de carne de calificación de artesano vigente en la rama de confeccion textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confeccion textil vigente, otorgado por las entidades publicas competentes

Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relacion de dependencia, deberan presentar el Pago de Aportes al IESS minimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestacion de interes

Los documentos deberan ser legibles y podran acumularse para cumplir con el numero de años u horas requeridas

Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentacion y posteriormente

En caso de detectarse que la persona que certifica no firmo o no tiene el conocimiento de la emision de este certificado, el SERNOCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan

- **CONDICIONES REQUISITOS DE PAGO** Los pagos se realizaran con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuara en dolares de los Estados Unidos de America, previo a la presentacion 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-recepcion definitiva a satisfaccion de la entidad contratante
- Copia de la orden de compra
- Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliacion a la seguridad social en la modalidad que correspondiere segun la naturaleza del proveedor

La cantidad del personal, debe ser considerada en funcion a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto

El tiempo minimo de afiliacion que se verificara sera desde la fecha de la generacion de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepcion

- **INFRACCIONES Y SANCIONES**

- 1 Por incumplimiento en las condiciones especificas de elaboracion de la prenda - El proveedor debera sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica
- Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales - Se aplicara una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, segun lo acordado
- 1 Cuando el retraso supere los 10 dias termino contados a partir de la fecha limite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicara una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el decimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos es decir, que el valor por la multa podra acumularse hasta la entrega de los bienes
- 1 En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 dias termino, se realizara la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes

- **RECEPCION DEL PRODUCTO** No Aplica

<b>Subtotal</b>	167.4700
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	20.0964
<b>Total</b>	187.5664

<b>Número de Items</b>	10
<b>Total de la Orden</b>	187.5664

**Fecha de Impresión:** martes 21 de septiembre de 2021, 16:49:45

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002079534	<b>Fecha de emisión:</b>	20-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	21-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	ASODISFUT	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL DISEÑANDO EL FUTURO DE LOJA ASODISFUT	<b>RUC:</b>	1191754707001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	CABEZAS GASPAS LUIS ALBERTO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asodisfut74@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asodisfut74@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997705974 072562562 072561629					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	111189924	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	244056	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO CONSTRUCCION COMERCIO Y PRODUCCION LTDA. (COOPCCP)					
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES	<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602	
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALZAMORA	<b>Correo electrónico:</b>	sneydher.martinez@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN ENTRE 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO, ,					
<b>Observación:</b>	LA ENTREGA SE LA REALIZARA EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCION DISTRITAL 19D01 YACUAMBI-ZAMORA-MIES. CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS: jose.soto@inclusion.gob.ec, TELÉFONO CELULAR: 0983317863					

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

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

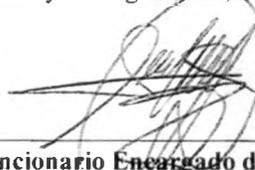
### APLICACIÓN DE MULTAS

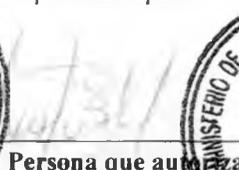
Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionados con el portal, en lo que fuese aplicable.







**Funcionario Encargado del Proceso**      **Persona que autoriza**      **Máxima Autoridad**  
 Nombre: DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA      Nombre: Leonardo Javier Bustamante Jaramillo      Nombre: LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220014	<p>CHOMPA IMPERMEABLE CON FORRO TERMICO DESMONTABLE</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN No Aplica</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN No Aplica</li> <li>- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL BIEN No Aplica</li> <li>- FORMA DE ENTREGA No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO No Aplica</li> <li>- REQUISITOS PARA EL PAGO Los pagos se realizaran con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuara en dolares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos • Factura emitida por el proveedor • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor 1.a cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificara será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción</li> <li>- CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN Empaquetado en lona o fundas plásticas, transparentes en las que se identifique claramente el nombre del trabajador al que le corresponde la prenda y la talla correspondiente. El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, las prendas serán entregadas en optimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad. • El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. • La entidad contratante designara a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificaran el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. • El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificara que cada uno de los bienes cumplan con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCION Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación. Grupo 1 Micro empresas (Personas Naturales o Jurídicas) - Capacidad Productiva 66 prendas por cada trabajador (De 2 hasta 9 empleados)   GRUPO 2 Pequeñas empresas (Personas Naturales o Jurídicas) - Capacidad productiva 66 prendas por cada trabajador (De 10 hasta 49 empleados)   GRUPO 3 Organizaciones de la Economía Popular y Solidana (Sector cooperativo, asociativo y comunitario, gremios artesanales) - Capacidad Productiva 66 prendas por cada socio o agremiado (De acuerdo al numero de socios o agremiados)   Será responsabilidad del proveedor catalogado participar con la capacidad productiva real instalada a la fecha de presentación de la oferta siendo requisito la presentación de la planilla de aportes al IESS de los trabajadores. Los gastos que genere la afiliación de trabajadores para justificar una mayor capacidad productiva serán de estricta responsabilidad del proveedor participante. Nota 1 Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 22 prendas adicionales a la capacidad productiva total. Nota 2 Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o mas ordenes de compra, en este caso la</li> </ul>	3	44.6500	0.0000	133.9500	12.0000	150,0240	530802

entidad deberá coordinar con todos los proveedores los detalles y especificaciones del producto, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de los insumos, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas

- **DISEÑO** La descripción del diseño y la imagen es referencial, puede variar (sujeto al precio establecido). **CHOMPA EXTERNA** Delanteros • Sistema de abroche mediante cierre el mismo que será oculto por una aleta o tapa externa con broches • Bolsillos superiores con cierre cada uno ocultos • Bolsillos a los lados con cierre oculto, (uno a cada lado) • Los bajos de la prenda irán dobladillos con cordón elástico y con reguladores internos a cada costado • Forro malla en delantero y espalda • Bolsillo interno sin cierre • El diseño puede incluir franjas laterales verticales de hasta dos colores del mismo material de la chompa Cuello • Clásico, con bolsillo oculto para guardar la capucha, el cual se sujetará mediante cierre, la capucha con un forro interno liviano de tejido plano, cordón y reguladores en las esquinas, en la base del cuello parte posterior presenta cierre interno que se afianzará al forro desmontable mediante pasador • Mangas • Estarán compuestas de dos piezas, la parte superior será más ancha que la inferior, tendrán un forro interno liviano de tejido plano y una bihuinga u agarradera para soporte de la manga polar • Puño terminado de 6cm recto, y una manga reguladora para ajuste mediante broche **CHOMPA DESMONTABLE** • Forro polar martillado • Cuello tipo elástico • De mangas desprendibles de dos piezas con cierre oculto • Delanteros llevarán bolsillos con doble pestipunte y cierre oculto sobre corte a la sisa • Espalda con hombrecera • Puño dobladillo con elástico de 3cm de corte a corte • El cierre de la sisa va con forro tejido plano y sujeto a la prenda con cierre oculto sobre delanteros internos de la prenda • Puños con dos broches sujetadores que se afianzará bajo la manga de la chompa mediante pasador • Los bajos de la prenda terminada con overlock y recta • Las prendas de mujer se realizarán con moldera femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina

- **TALLAS** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas 34, 36, 38, 40, 42, 44. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un Acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor, otorgando una copia del Acta a cada uno. El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas. Nota - En los casos que se requiera tallas superiores o inferiores a las señaladas, previo acuerdo entre las partes se procederá con su elaboración en caso de que sean cantidades mínimas

**OBJETIVO** Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria, micro y pequeñas empresas, artesanos, y unidades económicas populares dentro del Catálogo Dinámico Inclusivo

- **ANTECEDENTES** El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala Incorporación de nuevos productos en categorías existentes - El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253 - Adhesión de proveedores a nuevos productos - Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación

- **INFRACCIONES Y SANCIONES** Infracción 1 Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración de la prenda - Sanción 1 El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. En caso de que tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado. Infracción 2 Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales - Sanción 2 Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Infracción 3 Por incumplimiento en el plazo de entregas totales - Sanción 3 En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.

- **ADMINISTRACIÓN** La entidad contratante deberá Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **GARANTIAS** Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación, confección. El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1)

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	16.0740
<b>Total</b>	150.0240

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	150.0240

**Fecha de Impresión:** martes 21 de septiembre de 2021, 16:50:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002081567	<b>Fecha de emisión:</b>	23-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CUENCA SUR "ASOPROTEXCS"	<b>RUC:</b>	0190431754001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ALLAICO BERMEJO JAIME FLORENCIO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asoprotexcstextil@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexcstextil@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0981438316 0967524332					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009819307	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRICTAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES		<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA		<b>Correo electrónico:</b>	sneydher.martinez@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN y 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO, ,					
<b>Observación:</b>	PARA CUALQUIER CONSULTA CONTACTARSE AL CORREO ELECTRÓNICO jose.soto@inclusion.gob.ec, O AL NUMERO TELEFÓNICO 0983317863 DEL ING. JOSE DAVID SOTO PIEDRA RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS.					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A los órdenes de compra se le aplican las disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a los contratos, en lo que resultare aplicable.



**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Leonardo Javier Bustamante Jaramillo

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO

**DETALLE**

CP	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p><b>GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIESTER 35% ALGODON</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- TALLA: TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas</li> <li>- ANTECEDENTES No Aplica</li> <li>- OBJETIVO No Aplica</li> <li>- ACABADO No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional) No Aplica</li> <li>- RECEPCION DEL PRODUCTO No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción</li> <li>- CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1 Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más ordenes de compra, en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGO TIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES COMPLEMENTOS TEXTILES La generación de la orden de compra para complementos textiles como parches holográficos deberá realizar a los proveedores que se encuentren en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha</li> <li>- PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS (Opcional) La generación de la orden de compra logotipos bordados o estampados se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha</li> <li>- GARANTIAS Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/confección</li> <li>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: <b>Contra Entrega</b> La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. <b>Anticipo</b>: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales</li> <li>- ADMINISTRACIÓN La entidad contratante deberá Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</li> <li>- ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875 2012</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes, o. • Copias de certificado(s) laboral(es) que</li> </ul>	10	3,5000	0,0000	35,0000	12,0000	39,2000	530802

respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir, o. \* Copia título profesional: o. técnico o tecnólogo, o. bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o. \* Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o. \* Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN.** \*\* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional
- **COLOR.** A definir por la entidad contratante
- **DISENO.** \* Gorra de seis paneles visera doblada. \* Sesgo de algodón que recubren costuras. \* Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela. \* Ojalillos de hilo. \* Boton metálico forrado en la parte superior de la gorra. \* Pespunte de hilo de 4 filar en la visera. \* Visera anatomica. \* Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste
- **AREA DE INTERVENCIÓN.** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galapagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN.** \* El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrá modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor
- **INFRACCIONES Y SANCIONES.** Condiciones de la prenda. \* En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales. \* En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicara una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales. \* En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. \* Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. \* En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela: Gabardina Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 65% poliéster 35% algodón Tratamiento: PROTECCIÓN UV ACABADO TOP
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN.** \* Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes)
- **MAQUINARIA.** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MINIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojallito 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en la ficha técnica como: copia de factura, o. copia de título de propiedad, o. declaración de propiedad original suscrita por el proveedor. El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego
- **TRANSPORTE.** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor
- **ACTUALIZACIONES.** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas
- **MUESTRAS.** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda
- **PERSONAL MÍNIMO.** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas -2 trabajadores en confección textil

<b>Subtotal</b>	35,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,2000
<b>Total</b>	39,2000
<b>Número de Items</b>	10
<b>Total de la Orden</b>	39,2000

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002081568	<b>Fecha de emisión:</b>	23-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DINCOTEX "APRODINCOTEX"	<b>RUC:</b>	1990916930001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SANMARTIN MACAS DIGNA JANETH					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aprodincotex_16@outlook.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aprodincotex_16@outlook.com			
<b>Teléfono:</b>	073035882 0991910146					
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	
				<b>Institución financiera:</b>	--	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES	<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602	
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA		<b>Correo electrónico:</b> sneydher.martinez@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN y 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO. .					
<b>Observación:</b>	PARA CUALQUIER CONSULTA CONTACTARSE AL CORREO ELECTRÓNICO jose.soto@inclusion.gob.ec. O AL NUMERO TELEFÓNICO 0983317863 DEL ING. JOSE DAVID SOTO PIEDRA RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS.					

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

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

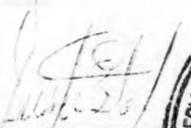
**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A los órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, que sea aplicable.

 <b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b> <b>MIES</b> <b>DIRECCIÓN</b> <b>ZAMORA CHINCHIPE</b>	 <b>MINISTERIO DE INCLUSIÓN ECONÓMICA Y SOCIAL</b> <b>MIES</b> <b>DIRECCIÓN</b> <b>ZAMORA CHINCHIPE</b>
<b>Funcionario Encargado del Proceso ADMINISTRATIVO</b> Nombre: <b>Leonardo Javier Bustamante Jaramillo</b> DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA CHINCHIPE	<b>Persona que autoriza</b> Nombre: <b>LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO</b> Máxima Autoridad

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220013	<p><b>CONJUNTO DE VESTIR PARA ENFERMERO/A Y TECNOLOGO/A MEDICO</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ANTECEDENTES / OBJETIVO No Aplica</li> <li>- CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION / PERSONAL MINIMO PERSONAL MINIMO EI personal minimo requerido para la confeccion de esta prenda es de 2 personas (2 trabajadores textiles)   CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas), de 2 hasta 9 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado.   Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas), de 10 hasta 49 trabajadores, 176 conjuntos por cada trabajador contratado.   Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 220 conjuntos por cada socio De acuerdo al número de socios   Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos, 220 conjuntos por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas)   Nota   Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 conjuntos adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo   Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más ordenes de compra, en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubran su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas</li> <li>- ACTUALIZACIONES Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: Condiciones de la prenda - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica   Plazo Entregas parciales - En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado   Plazo Entregas totales - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra.   - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes.   - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP   La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos.   Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor</li> <li>- GARANTIAS Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.   Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo   Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/confección</li> <li>- MAQUINARIA Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima 1 De costura recta,   1 Overlock de 4 o 5 hilos,   1 Ojaladora o 20 U,   1 Elasticadora industrial,   1 Cortadora tela industrial,   Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor)   El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego</li> <li>- LOGOTIPO / BORDADO • La Entidad Contratante en coordinación con el proveedor definirá los diseños del logotipo y ubicación en el conjunto, así como el material a utilizar La presente ficha incluye hasta 3 logotipos bordados en total por conjunto, sean de un mismo tamaño o tamaños combinados a full color.   • La generación de la orden de compra para logotipos bordados adicionales, logotipos bordados de mayor complejidad, o logotipos estampados, se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva)</li> <li>- TALLAS Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. (Cumplir con la norma NTE INEN 1 873:1998)   *34,   *36,   *38,   *40,   *42,   *44,   *46,   *48,   El proveedor, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas</li> <li>- ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando en ella la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto.   Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875:2012.</li> <li>- FORMACION, CAPACITACION/ EXPERIENCIA Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes, o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir, o, • Copia título</li> </ul>	14	23.1700	0.0000	324.3800	12.0000	363.3056	530802

profesional, o, técnico o tecnólogo, o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados, o. \* Copia de carne de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o, \* Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmo o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN** \* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.

- **DISEÑO CAMISA** Manga corta, cuello en V. Un bolsillo en el pecho lado izquierdo, y dos bolsillos en la parte inferior delantera, los tres bolsillos serán de cuatro puntas. Abertura en los costados parte inferior.

- **PANTALON** Elástico reforzado de 4 cm. en cintura con cordón interno. Bolsillos delanteros diagonales a la altura de la cadera, un bolsillo lateral a la altura de la rodilla lado izquierdo, y un bolsillo en la parte posterior lado izquierdo. \* Las prendas de mujeres se realizarán con moldera femenina, teniendo en cuenta detalles de confección femenina. \* La entidad contratante determinará los colores para contrastes en las partes respectivas del conjunto de vestir, según lo considere.

- **COLOR** El color principal de las prendas, así como los colores y la ubicación de contrastes, en caso de ser requeridos, serán determinados por la entidad contratante.

- **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 el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor y entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de medidas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN** \* El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. \* Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \* Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO** **FORMA DE PAGO** Sera facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - **Contra Entrega** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - **Anticipo** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **REQUISITOS PARA EL PAGO** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos: - Factura emitida por el proveedor. - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela). - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. - Copia de la orden de compra. - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN** **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Tipo Gabardina. Composición 65% polyester, 35% algodón. | Peso entre 4 y 5 oz/yd<sup>2</sup>. | Repelente al agua y grasa (Anti-fluido). | Anestésica. | Eficacia antibacterial. | Repelente al cloro.

- **CONDICIONES DE ENTREGA DEL BIEN** \* Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente nombre del trabajador y talla. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada talla y color.

- **ADMINISTRACION** La entidad contratante deberá: \* Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor. | \* Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. \* La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. | \* El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

8R1220011	<p><b>CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA</b></p> <p>- <b>CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN</b> * Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.</p> <p>- <b>MUESTRAS</b> Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.</p> <p>- <b>CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO</b> <b>ESPECIFICACIONES TÉCNICAS COMPONENTES, DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR</b> Tipo Gabardina Semi-impermeable Composición 65% polyester - 35% algodón - Gramaje Peso 200 gr/m<sup>2</sup> a 220gr/m<sup>2</sup> (+/- 5%) <b>TELA FORRO INTERNO</b> Tipo Malla Sintética Composición 100% polyester Gramaje/Peso 100 gr/m<sup>2</sup> +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 - 4.5</p> <p>- <b>TRATAMIENTO</b> Telas e hilos Tratamiento al pre encogido en telas e hilos</p> <p>- <b>PERSONAL MINIMO</b> No Aplica</p> <p>- <b>TRANSPORTE</b> 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 el orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor y entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.</p> <p>- <b>AREA DE INTERVENCIÓN</b> El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galapagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.</p> <p>- <b>ACTUALIZACIONES</b> Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</p> <p>- <b>CONDICIONES</b> <b>FORMA DE ENTREGA DEL BIEN</b> La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.</p> <p>- <b>ANTECEDENTES</b> No Aplica</p> <p>- <b>OBJETIVO</b> No Aplica</p> <p>- <b>CINTA REFLECTIVA (Opcional)</b> No Aplica</p> <p>- <b>INFRACCIONES Y SANCIONES</b> En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes</p>	11	25.1300	0,0000	276.4300	12.0000	309.6016	530802
-----------	---	----	---------	--------	----------	---------	----------	--------

adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratas incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- **FORMA DE PAGO** Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas - **Contra Entrega** La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico - **Anticipo** La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.

- **CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos - Factura emitida por el proveedor - Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante - Copia de la orden de compra - Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.

- **RECEPCION DEL PRODUCTO** a) Recepción técnica. Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien, y, emitirá el (los) reporte (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa. La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNC. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega - recepción.

- **FORMACION, CAPACITACION/ EXPERIENCIA** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación - Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes, o, - Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir, o, - Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo, o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente referendados, o, - Copia de carne de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o, - Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **TALLA** Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes 34 36 38 40 42 44 46. Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado, otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.

- **COLOR** Único. La entidad contratante definirá el color de la prenda.

- **PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES**

**Logotipo** La prenda incluye hasta cuatro logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).

- **DISEÑO** Cuello. Diseño 1. En forma de V. Diseño 2. Cuello tipo sport. Bolsillos: Diseño 1. Tres bolsillos con fuelle en la parte delantera. Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2. Cuatro bolsillos con fuelle en la parte delantera. Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. \*Los bolsillos podrán ser cerrados con tapa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. Cerrado Frontal. Cierre de nylon.

- **ETIQUETA** Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875 2004 y RTE INEN 013:2013.

- **ACABADO** El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.

- **GARANTIAS** - Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeran a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. - Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. - Garantía Técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación.

- **ADMINISTRACION** Un vez emita la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor - bodega. - Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. - Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. - Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. - Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.

- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.

- **MAQUINARIA** Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial. Los proveedores deberán adjuntar la

documentacion que respalde la disponibilidad de la maquinaria minima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, titulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaracion suscrita por el proveedor) El SERCOP directamente o a traves de terceros, verificara la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego

- CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION Los proveedores podran ofertar como capacidad maxima total segun lo detallado a continuacion ACTORES / CAPACIDAD PRODUCTIVA / NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o juridicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Juridicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economia Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al numero de socios (minimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al numero de artesanos reconocidos (minimo 2 personas) Nota 1 Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendran por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2 Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podra generar una o mas ordenes de compra, en este caso la entidad debera coordinar con todos los proveedores que cubran su requerimiento los detalles y especificaciones minimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogeneas

<b>Subtotal</b>	600.8100
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	72.0972
<b>Total</b>	672.9072

<b>Número de Items</b>	25
<b>Total de la Orden</b>	672.9072

Fecha de Impresión: viernes 24 de septiembre de 2021. 15:40:52

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002081569	<b>Fecha de emisión:</b>	23-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL MARÍA AUXILIADORA ASOTEXMAUX	<b>RUC:</b>	1990916388001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SAMANIEGO CAIVINAGUA ZOILA CLEMENTINA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	nathy55@hotmail.es	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	nathy55@hotmail.es			
<b>Teléfono:</b>	072624377					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	3001277588	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES	<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602	
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALZAMORA	<b>Correo electrónico:</b>	sneydher.martinez@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN y 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO, ,					
<b>Observación:</b>	PARA CUALQUIER CONSULTA CONTACTARSE AL CORREO ELECTRÓNICO jose.soto@inclusion.gob.ec, O AL NUMERO TELEFÓNICO 0983317863 DEL ING. JOSE DAVID SOTO PIEDRA RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán los mismos requisitos de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que sea aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso  
Nombre: DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA



Persona que autoriza  
Nombre: Leonardo Javier Bustamante Jaramillo



Máxima Autoridad  
Nombre: LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>DELANTAL</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: Factura emitida por el proveedor • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 300 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada</li> <li>- 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 1 875 2004 y RTE INEN 013 2013</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos</li> </ul>	14	7.1500	0.0000	100,1000	12,0000	112,1120	530802

publicos competentes. o. \* Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir. o. \* Copia título profesional. o. técnico o tecnólogo. o. bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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 u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan

- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas
- GARANTIAS Acuerdo Compromiso ( Convenio Marco)
- COLOR Los colores serán definidos por la entidad contratante
- FORMA DE PAGO Remitirse 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 – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje 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 GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota. Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido
- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 100% Poliéster, con baño anti fluido Tela semi-impermeable
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- ADMINISTRACIÓN La entidad contratante deberá Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado esta obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional
- AREA DE INTERVENCIÓN El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

<b>Subtotal</b>	100,1000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	12,0120
<b>Total</b>	112,1120

<b>Número de Items</b>	14
<b>Total de la Orden</b>	112,1120

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002081570	<b>Fecha de emisión:</b>	23-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	24-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	CURIPOMA CUENCA CECILIA IRENE	<b>RUC:</b>	1900383058001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	cecilia.curipoma@yahoo.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cecilia.curipoma@yahoo.com			
<b>Teléfono:</b>	0939982212 0999354425 0939982212 3040406 0939982212 3040024					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2901247699	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210346	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE LOJA			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI- ZAMORA-MIES	<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602	
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALZAMORA	<b>Correo electrónico:</b>	sneydher.martinez@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN y 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO, .					
<b>Observación:</b>	PARA CUALQUIER CONSULTA CONTACTARSE AL CORREO ELECTRÓNICO jose.soto@inclusion.gob.ec. O AL NUMERO TELEFÓNICO 0983317863 DEL ING. JOSE DAVID SOTO PIEDRA RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS.					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A los órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en caso de que fuese aplicable.



*[Handwritten signature]*



*[Handwritten signature]*

Funcionario Encargado del Proceso  
Nombre: DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA

Persona que autoriza  
Nombre: Leonardo Javier Bustamante Jaramillo

Máxima Autoridad  
Nombre: LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>UNIFORME DEPORTIVO- CALENTADOR EXTERIOR</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MINIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: -- En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas GRUPO 4: 4 De costura recta 3 Overlock de 5 hilos 1 Elasticadora de 4 o 6 agujas Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma Individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5 Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 300 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con</li> </ul>	7	26,0400	0,0000	182,2800	12,0000	204,1536	530802

discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.

- **DISEÑO** \*Abierta en el centro parte frotal, lleva un cierre de nylon colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto. Todo es armado en maquina recta \*Las mangas son largas con puños reforzados con elastico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlock. \*Bolsillos armados en las piezas con boca del mismo realizado en recta y el ruedo en overlock normal. Los mismos son agarrados con la solapa, pieza interna para armado del cierre. \*Los hombros, costados y pegado de mangas a sisas son realizados en overlock normal y respuntado por fuera en maquina recta \*Largo entubado con tiro alto. \*Las piernas tanto en costados y entrepierna son unidos en maquina overlock con puntada de seguridad, los tiros delantero y posterior armado en overlock normal y luego respuntado en maquina recta \*Los bolsillos son pegados en maquina recta, la boca del mismo y el contorno del bolsillo es orillado en overlock con puntada de seguridad \*La cintura lleva elastico reforzado que es unida en overlock normal y luego respuntada en elasticadora de 3 agujas tomando en cuenta el espacio para colocar los ojales internos para cordón de ajuste cintura. \*Los bajos de las botas de la prenda son dobladilladas a 2.5cm de ancho, esto es realizado en maquina recta.
- **FORMACION, CAPACITACION/ EXPERIENCIA** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación:
  - Copias de certificado(s) de aprobacion de capacitacion en la elaboracion de prendas de confeccion textil, de al menos 60 horas. Los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos publicos competentes, o.
  - Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia minimo de 2 años en la confeccion de prendas de vestir, o.
  - Copia titulo profesional, o, tecnico o tecnologo, o, bachilleratos en la rama de la industria de la confeccion textil debidamente refrendados, o.
  - Copia de carné de calificacion de artesano vigente en la rama de confeccion textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o.
  - Copia de certificaci3n de competencias en la rama de confeccion textil vigente, otorgado por las entidades publicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relacion de dependencia, deberan presentar el Pago de Aportes al IESS minimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestacion de interes. Los documentos deberan ser legibles y podran acumularse para cumplir con el numero de años u horas requeridas. Los certificados seran objeto de verificaci3n de su autenticidad y veracidad tanto en la presentaci3n y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmo o no tiene el conocimiento de la emisi3n de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- **MUESTRAS** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda
  - **GARANTIAS** Acuerdo de Compromiso ( Convenio Marco)
  - **COLOR** Los colores seran definidos por la entidad contratante
  - **TALLA** 34 36 38 40 42 44
  - **ETIQUETA** La etiqueta debera estar colocada en el interior de la preta del pantal3n y en la camiseta en la parte posterior interna con la talla de la prenda, nombre del fabricante, RUC y telefono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013
  - **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN** El plazo para la entrega de las prendas sera de hasta treinta dias (30), contados a partir de la formalizaci3n de la orden de compra (estado revisado). \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definiran el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podran modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podran 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.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS** DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA La descripci3n de la TELA, se encuentra disponible en las Fichas Técnicas, publicadas en el Portal Institucional, Catalog Dinámico, Productos de Confeccion Textil. COLOR Los colores seran definidos por la entidad contratante. DISEÑO \*Abierta en el centro parte frotal, lleva un cierre de nylon colocado hasta llegar al cuello, el mismo que es recto y alto. Todo es armado en maquina recta \*Las mangas son largas con puños reforzados con elastico ancho de 5cm armados como piezas aparte, cocidos en overlock. \*Bolsillos armados en las piezas con boca del mismo realizado en recta y el ruedo en overlock normal. Los mismos son agarrados con la solapa, pieza interna para armado del cierre. \*Los hombros, costados y pegado de mangas a sisas son realizados en overlock normal y respuntado por fuera en maquina recta \*Largo entubado con tiro alto. \*Las piernas tanto en costados y entrepierna son unidos en maquina overlock con puntada de seguridad, los tiros delantero y posterior armado en overlock normal y luego respuntado en maquina recta \*Los bolsillos son pegados en maquina recta, la boca del mismo y el contorno del bolsillo es orillado en overlock con puntada de seguridad. \*La cintura lleva elastico reforzado que es unida en overlock normal y luego respuntada en elasticadora de 3 agujas tomando en cuenta el espacio para colocar los ojales internos para cord3n de ajuste cintura. \*Los bajos de las botas de la prenda son dobladilladas a 2.5cm de ancho, esto es realizado en maquina recta.
- **CONDICIONES DE ELABORACION DEL BIEN** DESCRIPCION ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA UNIFORMES DEPORTIVOS Prenda: Chompa y Pantal3n Nombre: Fleece Composici3n:65% poliester (+/-2%) 35% algod3n ( +/-2%) Peso 320gr/m2 Encogimiento 5% Ancho útil 85(+/-2cm) Tubular Solidez al lavado 4-5 Solidez a la Luz 4-5 Nota Explicativa 65/35 PA se considera la mezcla perfecta para el uso de los calentadores, proque tienecolores brillantes, no encoge no arruga y los beneficios del algod3n absorci3n de la humedad. En la Costa se deberia utilizar Fleece Sin Perchar por el calor y en la Sierra Perchado para mantener calor
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en fundas plasticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color \* El embalaje se hara en sacos o fundas (resistentes) y debera estar bien identificada: talla y color
- **ADMINISTRACION** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepci3n de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administraci3n de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-tecnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificaci3n y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la direcci3n establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante
- **AREA DE INTERVENCIÓN** El área de intervenci3n para la provisi3n de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.

<b>Subtotal</b>	182.2800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	21.8736
<b>Total</b>	204,1536

**Número de Items**

7

Fecha de Impresión: viernes 24 de septiembre de 2021, 15:40:03

Total de la Orden

204,1536

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra:	CE-20210002081571	Fecha de emisión:	23-09-2021	Fecha de aceptación:	24-09-2021	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social:	JUMBO SUIN CELIA ELVIRA	RUC:	1101522256001	
Nombre del representante legal:						
Correo electrónico el representante legal:	celia_jumbo1957@yahoo.es	Correo electrónico de la empresa:	celia_jumbo1957@yahoo.es			
Teléfono:	0980242706 0985925342 0985925342 0985925342 073040025					
Tipo de cuenta:	Ahorros	Número de cuenta:	406010090556	Código de la Entidad Financiera:	244983	
Nombre de la Entidad Financiera:	COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO MANUEL ESTEBAN GODOY ORTEGA LTDA. (COOPMEGO)					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES		RUC:	1960140200001	Teléfono:	073039602
Persona que autoriza:	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo		Cargo:	Director Distrital Zamora	Correo electrónico:	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONPROVINCIALZAMORA		Correo electrónico:	sneydher.martinez@inclusion.gob.ec		
Dirección Entidad:	Provincia:	ZAMORA CHINCHIPE	Cantón:	ZAMORA	Parroquia:	ZAMORA
	Calle:	DIEGO VACA	Número:	SN	intersección:	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	073039602
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	8:00 a 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	Jose David Soto Piedra				
Dirección de entrega:	DIEGO VACA SN y 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO, ,					
Observación:	PARA CUALQUIER CONSULTA CONTACTARSE AL CORREO ELECTRÓNICO jose.soto@inclusion.gob.ec, O AL NUMERO TELEFÓNICO 0983317863 DEL ING. JOSE DAVID SOTO PIEDRA RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS.					

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

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

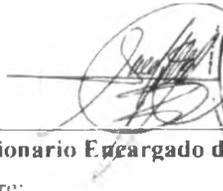
APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en la medida que fuese aplicable.

  
**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA

  
**Persona que autoriza**  
 Nombre: Leonardo Javier Bustamante Jaramillo

  
**Máxima Autoridad**  
 Nombre: LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	BORDADOS DE ALTA CALIDAD DE HASTA 10 HILOS * ATRIBUCIONES * LA ENTIDAD CONTRATANTE EN COORDINACION CON EL PROVEEDOR DEFINIRA LOS DISEÑOS DEL LOGOTIPO Y UBICACION EN LA PRENDA, ASI COMO EL MATERIAL A UTILIZAR * LA GENERACION DE LA ORDEN DE COMPRA PARA ESTOS PRODUCTOS "ADICIONALES" SE DEBERA REALIZAR AL MISMO PROVEEDOR AL CUAL SE REALIZO LA COMPRA DE LAS PRENDAS EN EL CATALOGO DINAMICO INCLUSIVO LOS PROVEEDORES QUE PRESENTEN OFERTAS PARA EL ALQUILER PRODUCTO TEXTIL EN EL PROCESO CDI-SERCOP-001-2016 ESTARAN CALIFICADOS AUTOMATICAMENTE EN ESTOS PRODUCTOS CON LA CAPACIDAD PRODUCTIVA * NOTA SE EXCEPTUAN LOS PRODUCTOS DE LENCERIA HOSPITALARIA POR CUANTO EL PRECIO INCLUYE LOGOTIPO Y DISTINTIVOS	33	1,0000	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	510802

Subtotal	33,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,9600
<b>Total</b>	<b>36,9600</b>

Número de Items	33
<b>Total de la Orden</b>	<b>36,9600</b>

Fecha de Impresión: viernes 24 de septiembre de 2021, 15:39:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107948	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que

esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

#### Persona que autoriza

Nombre: ING.JENNY PAUTA

#### Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899309113	* CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA  <b>CEPILLO PARA SANITARIO CON BASE PLASTICA MARCA: ESTRELLA</b> - PROPIEDADES / CALIBRE DE LAS CERDAS: 0,40 MM. - PROPIEDADES / TIPO DE CERDA: RECTA - PROPIEDADES / MATERIAL DE LA BASE: POLIPROPILENO - PROPIEDADES / ALTO TOTAL: 36 CM - PROPIEDADES / CONSISTENCIA: DURA - PROPIEDADES / MATERIAL CERDAS: FIBRAS DE POLIPROPILENO - USOS: PARA LA LIMPIEZA Y DESINFECCIÓN DE SANITARIOS - PROPIEDADES / MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PROPIEDADES / COLOR: VERDE, BLANCO, AZUL - FABRICANTE: DIMABRU CIA. LTDA - PROPIEDADES / ANCHO TOTAL: 13 CM - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD	6	1,0100	0,0000	6,0600	12,0000	6,7872	530805

<b>Subtotal</b>	6,0600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,7272
<b>Total</b>	6,7872
<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	6,7872

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:05:10

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107949	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	COORPORACION"M&M""MEGASEO"CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	CORPORACION "M&M" "MEGASEO" CIA.LTDA.	<b>RUC:</b>	0190433315001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PESANTEZ ZEAS JENNY VIVIANA					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	megaseocia@gmail.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	megaseocia@gmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0982251809 4116182					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	4055013880	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210315	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO BOLIVARIANO			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

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

de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ



Firmado electrónicamente por:  
JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA



Firmado electrónicamente por:  
JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRICTAL11D06MIES

**Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	*PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES  <b>PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES</b> <b>MARCA: BOUQUET</b> - PRESENTACIÓN COMERCIAL: PAQUETE X 150 HOJAS - FABRICANTE: GIECE S.A. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ANCHO HOJA SENCILLA: 23 CM X 23 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LARGO HOJA SENCILLA: 23 CM X 23 CM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICA: INTERFOLEADO EN Z - USOS: SECADO DE MANOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TIPO: DOBLE HOJA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ GRAMAJE: 39 G/M2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL TOALLAS: PAPEL 100% RECICLADO CELULOSA VEGETAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 45G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BLANCO - ENVASE: ENVOLTURA DE PLASTICO U OTRO MATERIAL QUE LO PROTEJA Y CUBRA TOTALMENTE DE LA CONTAMINACIÓN	100	0,9500	0,0000	95,0000	12,0000	106,4000	530805

<b>Subtotal</b>	95,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	11,4000
<b>Total</b>	106,4000
<b>Número de Items</b>	100
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	106,4000

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:12:40

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO					
Orden de compra: CE-20210002107950		Fecha de emisión: 18-11-2021		Fecha de aceptación: 22-11-2021	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		Razón social: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		RUC: 1792385512001	
Nombre del representante legal: ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico del representante legal: mesparza@imporfactory.com.ec			Correo electrónico de la empresa: mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono: 0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta: Corriente		Número de cuenta: 7415125	Código de la Entidad Financiera: 210356		Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		RUC: 1160056970001		Teléfono: 072687363	
Persona que autoriza: ING JENNY PAUTA		Cargo: DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: jenny.pauta@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso: DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			Correo electrónico: silpaty23@yahoo.es		
Dirección de entrega:		Provincia: LOJA	Cantón: CALVAS	Parroquia: CHILE	
		Calle: CENTENARIO	Número: 01-51	Intersección: CARRERA CHILE	
		Edificio:	Departamento:	Teléfono: 072687363	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: 08:00 A 17:00			
		Responsable de recepción de mercadería: GALO FERNANDO SAAVEDRA			
Observación: DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRICTAL11D06MIES



**Persona que autoriza**

Nombre: ING JENNY PAUTA



**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
304400116	* ATOMIZADOR 500 CC MARCA: SPARZA - PROPIEDADES / CAPACIDAD: 500 CC - PROPIEDADES / MATERIAL: POLIETILENO TEREFTALATO - FABRICANTE: IMPORTFACTORY CIA. LTDA. - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO: 44 GR - USOS: ESPARCE LIQUIDOS MEDIANTE SU TAPA ATOMIZADORA - PROPIEDADES / COLOR: BLANCO TRANSLUCIDO TRANSPARENTE AZUL	12	8,9750	0,0000	11,7000	12,0000	13,1040	530805

Subtotal	11,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,4040
<b>Total</b>	<b>13,1040</b>
Número de Items	12
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>13,1040</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:20:00

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107951	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec		
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 A 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> GALO FERNANDO SAAVEDRA					
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**Nombre:  
DIRECCION DISTRITAL 11D06MIES**Persona que autoriza**

Nombre: ING. JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
1462069215	*ANTISARRO GALON  ANTISARRO GALON MARCA: SPARZA - FABRICANTE: IMPORFACTORY CIA. LTDA - ENVASE Y ETIQUETADO MATERIAL DEL ENVASE: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-408-2018-JCOG, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deberá ser en todos sus puntos resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir roturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA. - USOS: SE UTILIZA COMO DESINCRUSTANTE ACIDO PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE TAZAS DE SANITARIO, URINARIOS Y SUPERFICIES (USO INDUSTRIAL) QUE PRESENTEN RESIDUOS DE SALES CONTENIDAS EN EL AGUA (SARRO) O MANCHAS DE OXIDO. - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: ÁCIDOS - NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-408-2018-JCOG - PRESENTACION COMERCIAL: GALÓN (3,785 LITROS) - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ PH: 1 - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ ESTADO FISICO A 20° C: LÍQUIDO - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD: 1,38 g/ml - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-408-2018-JCOG. ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: ANTISARRO b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: ACIDO NITRICO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CIUDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORFACTORY CIA. LTDA, UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUETZ Y TANGUCHI SANGOLQUIS - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NS041756-168C g) FICHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 1 AÑO A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SIGUIENDO DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 GALÓN (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA COMO DESINCRUSTANTE ACIDO PARA LA LIMPIEZA E HIGIENE DE TAZAS DE SANITARIO, URINARIOS Y SUPERFICIES QUE PRESENTEN RESIDUOS DE SALES CONTENIDAS EN EL AGUA (SARRO) O MANCHAS DE OXIDO. k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: VIERTA 50 ML EN LA TAZA DEL INODORO. FROTE LAS PARTES MANCHADAS CON UN CEPILLO. DEJE ACTUAR POR 5 MINUTOS Y LUEGO DRENE. EN URINARIOS Y BAÑOS APLIQUE SOBRE LAS SUPERFICIES SUCIAS Y MANCHADAS; FROTE CON UN CEPILLO Y ENLAGUE CON ABUNDANTE AGUA. l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EN UN LUGAR FRESCO Y SECO, m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS, PRODUCTO CORROSIVO, NO MEZCLAR CON OTROS PRODUCTOS, NO INGERIR, EVITAR EL CONTACTO CON LOS OJOS Y CON PIEL Y MUCOSAS DE SER EL CASO LAVE CON ABUNDANTE AGUA Y ACUDA A UN MEDICO DE INMEDIATO LLEVANDO EL ENVASE n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: NO MEZCLAR CON NINGUN OTRO PRODUCTO QUIMICO, SOLO SE PUEDE MEZCLAR CON AGUA, USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL, GAFAS DE SEGURIDAD Y MASCARILLA PARA EVITAR INHALACION DE VAPORES o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACION: RESPIRE AIRE FRESCO PROFUNDAMENTE VARIAS VECES Y LUEGO CONTIENE LA RESPIRACION AL ENTRAR AL LUGAR. COLÓQUESE UN PEDAZO DE TELA MOJADO SOBRE LA NARIZ Y LA BOCA. CONTACTO CON LA PIEL: LAVE LA ZONA AFECTADA CON ABUNDANTE AGUA. EN CASO DE REACCION ALÉRGICA ACUDA AL CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS, ASEGURÁNDOSE DE ARRUIR BIEN LOS PÁRPADOS. NO UTILIZAR JABON INGESTION: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE. TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACION. INFORMACION PARA EL MEDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MEDICO ESTE DOCUMENTO JUNTO CON EL ENVASE CONTENIDOR DEL PRODUCTO. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SE CUMPLE - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ COLOR: TRANSPARENTE - PROPIEDADES FISICO-QUÍMICAS/ OLORES: CARACTERISTICO, LIGERAMENTE PICANTE	6	2,1950	0,0000	13,1700	12,0000	14,7504	538805

Subtotal	13,1700
Impuesto al valor agregado (12%)	1,5804
<b>Total</b>	<b>14,7504</b>
Número de Items	6
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>14,7504</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:19:46

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107952	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ESPINOZA ALVAREZ CARLOS ADRIAN	<b>RUC:</b>	0104503719001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mastercleancue@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mastercleancue@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0997323055 0990508600					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7949790	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERÝNE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRICTAL11D06MIES

**Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009218	<p>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</p> <p><b>DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALON</b> <b>Marca: MASTER CLEAN</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación.</li> <li>- Envase y Etiquetado/ Etiquetado: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el etiquetado deberá contener: a) Desinfectante - Desinfloor, b) Master Clean, c) Fórmula de composición del producto, d) Espinoza Alvarez Carlos Adrian-Isac Chico y Juan Bautista, Cuenca - Ecuador, e) Nombre y dirección del distribuidor, solo para importados, f) Código de la Notificación Sanitaria NSOH2222-20EC, g) Fecha de elaboración y vencimiento, h) Número de lote, i) Contenido neto del envase en peso, volumen o unidades, j) Uso previsto del producto de acuerdo a su ámbito de aplicación, k) Instrucciones o modo de uso del producto, l) Condiciones especiales de almacenamiento del producto, m) Advertencias, precauciones de seguridad y restricciones, n) Indicaciones específicas para el usuario, tales como: incompatibilidad con otras sustancias, medidas y equipos de protección y personal a considerar, cuando corresponda, o) Medidas relativas a primeros auxilios, cuando aplique, y p) Pictogramas de seguridad.</li> <li>- Fabricante: ESPINOZA ALVAREZ CARLOS ADRIAN</li> <li>- Normativa Sanitaria: Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO</li> <li>- Presentación Comercial: Galón [3,785 litros]</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad libre como NaOH: 0.80%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del tensoactivo: 90%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Característica: Amplio espectro antimicrobiano y efectivo frente a virus, células vegetativas y esporas de bacterias y hongos.</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Color: Varios Según la Fragancia</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Concentración de amonios cuaternarios: 10%</li> <li>- Propiedades Físico Químicas/ Estado físico: Líquido</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: Amonios cuaternarios de quinta generación</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa valorable: 9%</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Olor: Varios aromas</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: Agua desmineralizada</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ pH: 6.5</li> <li>- Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: Completamente soluble en agua</li> <li>- Usos: Limpieza y desinfección de pisos, paredes, baños, entre otros. [Uso industrial]</li> </ul>	12	1,9700	0,0000	23,6400	12,0000	26,4768	530805

**Subtotal**

**23,6400**

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,8368
<b>Total</b>	26,4768
<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26,4768

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:13:26

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
Orden de compra:	CE-20210002107953	Fecha de emisión:	18-11-2021	Fecha de aceptación:	22-11-2021	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	Razón social:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	RUC:	1792385512001	
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico del representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	mesparza@imporfactory.com.ec			
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7415125	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		RUC:	1160056970001	Teléfono:	072687363
Persona que autoriza:	ING.JENNY PAUTA		Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			Correo electrónico:	silpaty23@yahoo.es	
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	CALVAS	Parroquia:	CHILE
	Calle:	CENTENARIO	Número:	01-51	Intersección:	CARRERA CHILE
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072687363
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería: 08:00 A 17:00					
	Responsable de recepción de mercadería:	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
Observación:	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**Nombre:  
DIRECCION DISTRITAL IID06MIES**Persona que autoriza**

Nombre: ING. JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
342-001418	HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO, GALON <b>HIPOCLORITO DE SODIO AL 10 POR CIENTO, GALON</b> Marca: SPARZA - Usos: DESINFECTANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO DE USO INDUSTRIAL E INSTITUCIONAL PARA DESINFECCION DE TODO TIPO DE SUPERFICIES INANIMADAS COMO PISOS, PAREDES, MESONES, SANITARIOS, SUPERFICIES EN GENERAL DE HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, CENTROS EDUCATIVOS, INDUSTRIA ALIMENTARIA, INDUSTRIA MANUFACTURERA, INDUSTRIA HOTELERA, PARA DESINFECCION DE EQUIPOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, PARA BLANQUEAMIENTO DE FIBRAS EN LA INDUSTRIA TEXTILERA. (USO INDUSTRIAL) - Propiedades Fisico-Quimicas/ Olor: CARACTERISTICO IRRITANTE - Propiedades Fisico-Quimicas/ Estabilidad: 12 g/l - Propiedades Fisico-Quimicas/ Color: AMARILLO VERDOSO - Envase y Etiquetado/ Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones fisico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser en todos sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - Envase y Etiquetado/ Etiquetado: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: HIPOCLORITO DE SODIO 10% b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: HIPOCLORITO DE SODIO, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CIUDAD Y PAIS. FABRICADO POR IMPOFACTORY CIA. LTDA UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANCUCHI SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DEL REGISTRO SANITARIO SANITARIO: 74-0194-0819 g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 6 MESES A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SIGUIENDO DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: GALON (3,785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION DESINFECTANTE A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO DE USO INDUSTRIAL E INSTITUCIONAL, PARA DESINFECCION DE TODO TIPO DE SUPERFICIES INANIMADAS COMO PISOS, PAREDES, MESONES, SANITARIOS, SUPERFICIES EN GENERAL DE HOSPITALES, CENTROS DE SALUD, CENTROS EDUCATIVOS, INDUSTRIA ALIMENTARIA, INDUSTRIA MANUFACTURERA, INDUSTRIA HOTELERA, PARA DESINFECCION DE EQUIPOS EN LA INDUSTRIA ALIMENTARIA, PARA BLANQUEAMIENTO DE FIBRAS EN LA INDUSTRIA TEXTILERA. k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: COMO DESINFECTANTE 1. ELIMINAR EL POLVO Y SUCIEDAD DE LA SUPERFICIE A TRATAR. 2. PREPARAR UNA DILUCION DE 30ML DE HIPOCLORITO DE SODIO 10% EN 1 LITRO DE AGUA. 3. APLICAR ESTA DILUCION EN LAS SUPERFICIES HA DESINFECTAR. 4. DEJAR EN CONTACTO CON LA SUPERFICIE MENOS 5 MINUTOS. 5. NO ENJUAGUE LA SUPERFICIE DESPUES DEL PROCESO. COMO BLANQUEADOR DE FIBRAS 1. DEJAR APROXIMADAMENTE 200 A 220 EN 10 LITROS DE AGUA 2. REMOJAR EL TEXTIL A TRATAR POR LO MENOS 30 MINUTOS. 3. ENJUAGAR CON ABUNDANTE AGUA Y PROCEDER AL LAVADO REGULAR d) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENER EN UN LUGAR FRESCO NO MAS DE 30°C, SECO Y ALEJADO DE LA LUZ SOLAR DIRECTA e) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES PUEDE SER CORROSIVO PARA LAS MEMBRANAS MUCOSAS POR CONTACTO. SENSIBILIZADOR EN PULMONES, PUEDE CAUSAR IRRITACION SEVERA EN EL TRACTO RESPIRATORIO, CARACTERIZADA POR TOS, ASPIRIA Y FALLOS RESPIRATORIOS. INGESTION PERIUCIAL SI SE INGERE. PUEDE PRODUCIR CORROSION AL TRACTO DIGESTIVO Y CAUSAR ULCERA. CONTACTO CON LOS OJOS PUEDE SER CORROSIVO E IRRITANTE PARA LOS OJOS PUEDE CAUSAR DAÑO SEVERO AL TEGIDO OCULAR. CONTACTO CON LA PIEL CORROSIVO E IRRITANTE. PUEDE CAUSAR DAÑO SERIO A LA PIEL. e) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL. DE SER POSIBLE UTILIZAR GAFAS PARA EVITAR EL CONTACTO CON LOS OJOS e) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: CONTACTO OCULAR: QUITAR LENTES DE CONTACTO. MANTENIENDO LOS OJOS ABIERTOS, ENJUAGARLOS DURANTE 15 MINUTOS CON ABUNDANTE AGUA FRÍA. BUSCAR ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATAMENTE. CONTACTO DÉRMICO: LAVAR CON ABUNDANTE AGUA, POR AL MENOS 15 MINUTOS MIENTRAS REMOVIENDO LA ROPA CONTAMINADA. SI PERSISTE LA IRRITACIÓN, LLAMAR AL MÉDICO. INHALACIÓN: TRASLADAR A LA VÍCTIMA AL AIRE FRESCO. SOLICITE ATENCIÓN MÉDICA INMEDIATAMENTE. INGESTIÓN: SOLICITE ATENCIÓN MÉDICA RÁPIDAMENTE. NO INDUZCA EL VÓMITO O SUMINISTRE SUSTANCIA ALGUNA A UNA PERSONA INCONSCIENTE SIN SUPERVISIÓN MÉDICA. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SI CUMPLE - Fabricante: IMPOFACTORY CIA. LTDA. - Normativa Sustantiva: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO - Presentación Comercial: GALON (3,785 LITROS) - Propiedades Fisico-Quimicas/ Contenido de Alkalí (NaOH): 6,88 g/l - Propiedades Fisico-Quimicas/ Contenido de cloro disponible: 100 g/l - Propiedades Fisico-Quimicas/ Contenido de sólidos: 0,03 - Propiedades Fisico-Quimicas/ Ingredientes Activos: HIPOCLORITO AL 10% - Propiedades Fisico-Quimicas/ Otros Ingredientes: AGUA	12	2,7500	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	530805

Subtotal	33,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,9600
<b>Total</b>	<b>36,9600</b>
Número de Items	12
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>36,9600</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:19:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107954	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 A 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> GALO FERNANDO SAAVEDRA					
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**Nombre: **Ximena Montalvo**  
DIRECCION DISTRITAL 11D06MIES**Persona que autoriza**Nombre: **ING. JENNY PAUTA****Máxima Autoridad**Nombre: **JENNY PATRICIA PAUTA**  
AGUINSACA**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532101124	*LAVA VAJILLA LIQUIDO DE LITRO  <b>LAVA VAJILLA LIQUIDO DE LITRO</b> <b>MARCA: SPARZA</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA ACTIVA VALORABLE: 15% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ALCALINIDAD LIBRE COMO NAOS: 0.2% - NORMATIVA SANITARIA: CUMPLE CON LA RESOLUCION ARCSA-DE-018-2018-JCOO - ENVASE Y ETIQUETADO: MATERIAL DEL ENVASE: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCOO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con material que no produzca reacciones físico-químicas con el producto y que no afecte su calidad y seguridad deben ser en todas sus partes mínimas a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE Y TAPA DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - ENVASE Y ETIQUETADO ETIQUETADO: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCOO: ETIQUETADO a) NOMBRE DEL PRODUCTO: LAVAVAJILLA LIQUIDO b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO (SULFONATO) DE ALQUILBENCENO SODICO LINEAL, TRIOXOCARBONATO (IV) DE SODIO, TRIOXOCARBONATO (IV) DE CALCIO, SILICATO DE SODIO, 3-(4-CHLOROPHENYL)-1-(3-ADICHLOROPHENYL)UREA, HYDROLYZED COLLAGEN, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CIUDAD Y PAIS. FABRICADO POR IMPORTFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TAMBUCHE SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: 353011795-11EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 LITRO (1000 ML) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA EN EL LAVADO DE VAJILLA Y UTENSILLOS DE COCINA A TODO NIVEL k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: COLOCAR UNA PEQUEÑA CANTIDAD DE LAVAVAJILLA SOBRE LA ESPONJA DE LAVAR, FROTE LA SUPERFICIE Y ENJUAGUE l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: ALMACENE EL PRODUCTO EN SU ENVASE ORIGINAL ENTRE 25 °C Y 35 °C EN UN LUGAR SECO Y VENTILADO, ALMACENE ESTE PRODUCTO DONDE NO TENGA CONTACTO DIRECTO CON LA LUZ SOLAR. m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: NO MEZCLAR CON OTROS PRODUCTOS QUÍMICOS, MANTENER FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS n) INDICACIONES ESPECÍFICAS PARA EL USUARIO: USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANIPULAR ESTE MATERIAL. o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS INHALACION: NO ES VOLÁTIL. CONTACTO CON LA PIEL: EN CASO DE REACCIÓN ALÉRGICA ACUDA AL CENTRO MÉDICO MÁS CERCANO. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVARLOS CON AGUA CORRIENTE POR LO MENOS DURANTE 15 MINUTOS, ASEGURÁNDOSE DE ABRIR BIEN LOS PÁRPADOS. INGESTIÓN: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACIÓN INFORMACIÓN PARA EL MÉDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MÉDICO ESTE DOCUMENTO JUNTO CON EL ENVASE CONTENEDOR DEL PRODUCTO p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SE CUMPLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: PRESERVANTES, COLORANTES, FRAGANCIA - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 1 LITRO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIA INSOLUBLE EN AGUA: 0.4% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLORES: MANZANA VERDE FRESA UVA LIMÓN - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 10 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ BIODEGRADABILIDAD DEL TENSIOACTIVO: 90% - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TEXTURA: LÍQUIDO HOMOGÉNEO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CONSISTENCIA: LÍQUIDO LIGERAMENTE VISCOSO - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VERDE CELESTE ROSADO AMARILLO NARANJA - FABRICANTE: IMPORTFACTORY CIA. LTDA. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ FZQS: 1% - USOS: LAVADO DE DIFERENTES UTENSILLOS DE COCINA Y VAJILLAS (USO INDUSTRIAL) - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSIOACTIVOS	6	1,5950	0.0000	9,5700	12,0000	10,7184	530805

Subtotal	9,5700
Impuesto al valor agregado (12%)	1,1484
<b>Total</b>	<b>10,7184</b>
<b>Número de Items</b>	<b>6</b>
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>10,7184</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:19:06

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRONICO						
Orden de compra:	CE-20210002107955	Fecha de emisión:	18-11-2021	Fecha de aceptación:	22-11-2021	
Estado de la orden:	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	Razón social:	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	RUC:	1792385512001	
Nombre del representante legal:	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico del representante legal:	mesparza@imporfactory.com.ec	Correo electrónico de la empresa:	mesparza@imporfactory.com.ec			
Teléfono:	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta:	Corriente	Número de cuenta:	7415125	Código de la Entidad Financiera:	210356	
				Nombre de la Entidad Financiera:	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		RUC:	1160056970001	Teléfono:	072687363
Persona que autoriza:	INGJENNY PAUTA	Cargo:	DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico:	jenmy.pauta@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso:	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		Correo electrónico:	silpaty23@yahoo.es		
Dirección de entrega:	Provincia:	LOJA	Cantón:	CALVAS	Parroquia:	CHILE
	Calle:	CENTENARIO	Número:	01-51	Intersección:	CARRERA CHILE
	Edificio:		Departamento:		Teléfono:	072687363
Datos de entrega:	Horario de recepción de mercadería:	08:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercadería:	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
Observación:	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**Nombre: Ximeno Montaña  
DIRECCION DISTRITAL I D06MIES**Persona que autoriza**

Nombre: ING. JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
353260132	Desengrasante líquido multifase galón <b>Desengrasante líquido multifase galón</b> Marca: SPARZA - Uso: ELIMINA LA GRASA DE DIVERSAS SUPERFICIES (USO INDUSTRIAL) - Propiedades Físico-Químicas/ Color: LIMON - Propiedades Físico-Químicas/ Alcalinidad Eteno NaOH: 8.10% - Propiedades Físico-Químicas/ Apariencia: SOLUCION ACUOSA HOMOGÉNEA - Normativa Sanitaria: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO - Tapa y Etiquetado / Etiquetado: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-JCGO. ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: DESENGRASANTE b) MARCA: SPARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: AGUA, METHYLISOTIAZOLINONE, METHYLCLOROSOTIAZOLINONE, ACIDO CITRICO, 2-BUTOXYETHAN-1-OL, 4-CL-4-DIMETIL-3-HEPTANIL, FENOL d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CIUDAD Y PAIS: FABRICADO POR: IMPOFACTORY CIA. LTDA. UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUEZ Y TANCACHE SANGOLQUI - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NS0011791-17EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 1 AÑO A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 GALON (3.785 LITROS) j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA COMO AGENTE PARA REMOVER GRASA DE CUALQUIER TIPO DE SUPERFICIE k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: COMO LIMPIADOR: 1 PARTE DEL PRODUCTO EN 20 PARTES DE AGUA PARA GRASA PESADA, 1 PARTE DEL PRODUCTO EN 10 PARTES DE AGUA PARA GRASA PESADA, 1 PARTE DEL PRODUCTO EN 3 PARTES DE AGUA l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: CONDICIONES DE ALMACENAMIENTO SEGURO: DEBE LEJOS DEL CALOR Y EL FRIO, PREFERIBLEMENTE EN UN LUGAR SECO Y FRESCO. NO ALMACENAR SOBRE LOS 90°C m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: INCOMPATIBILIDADES: ACIDOS FUERTES Y MATERIALES OXIDANTES (CLORO LIQUIDO) n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: USAR GUANTES DE CAUCHO CUANDO SE VAYA A MANTIPULAR ESTE MATERIAL, DE SER POSIBLE UTILIZAR GAFAS PARA EVITAR EL CONTACTO CON LOS OJOS o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACION: INHALACION: RESPIRAR AIRE FRESCO PROFUNDAMENTE VARIAS VECES. CONTACTO CON LA PIEL: LAVAR LA PIEL CON ABUNDANTE AGUA. RETIRAR LA ROPA CONTAMINADA Y LAVAR CON ABUNDANTE AGUA. NO UTILICE JABON CONTACTO CON LOS OJOS: LAVAR CON ABUNDANTE AGUA, MÍNIMO DURANTE 15 MINUTOS. LEVANTAR Y SEPARAR LOS PÁRPADOS PARA ASEGURAR LA REMOCION DEL QUIMICO. SI LA IRRITACION PERSISTE REPETIR EL LAVADO. BUSCAR ATENCION MEDICA. NO UTILIZAR JABON. INGESTION: NO INDUCIR EL VOMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUES, UNA TAZA CADA 10 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TALAR COMO EN EL CASO DE INHALACION. INFORMACION PARA EL MEDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MEDICO ESTE DOCUMENTO JUNTO CON EL ENVASE CONTENIDOR DEL PRODUCTO. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SE CUMPLE - Propiedades Físico-Químicas/ Color: "AMARELLO NARANJA" - Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: AGENTES TENSIOACTIVOS Y SOLVENTES - Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: AGUA, COLORANTES - Propiedades Físico-Químicas/ Materia activa volátil: 0.20% - Propiedades Físico-Químicas/ PH: 9.10 - Propiedades Físico-Químicas/ Biodegradabilidad del resacaivo: 90% - Tapa y Etiquetado / Material del envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-JCGO, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deben ser resistentes por parte tratamiento a la de mantener las propiedades del producto e impedir roturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD CON TAPA - Fabricante: IMPOFACTORY CIA. LTDA. - Presentación Comercial: GALON (3.785 LITROS)	6	2,8900	0,0000	17,3400	12,0000	19,4208	531805

Subtotal	17,3400
Impuesto al valor agregado (12%)	2,0808
<b>Total</b>	<b>19,4208</b>
Número de Items	6
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>19,4208</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:18:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20210002107956		Fecha de emisión: 18-11-2021		Fecha de aceptación: 22-11-2021	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		Razón social: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		RUC: 1792385512001	
Nombre del representante legal: ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico del representante legal: mesparza@imporfactory.com.ec			Correo electrónico de la empresa: mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono: 0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta: Corriente		Número de cuenta: 7415125		Código de la Entidad Financiera: 210356	
				Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		RUC: 1160056970001		Teléfono: 072687363	
Persona que autoriza: ING.JENNY PAUTA		Cargo: DIRECTORA DISTRITAL		Correo electrónico: jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso: DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			Correo electrónico: silpaty23@yahoo.es		
Dirección de entrega:		Provincia: LOJA		Cantón: CALVAS	
		Calle: CENTENARIO		Número: 01-51	
		Edificio:		Departamento:	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: 08:00 A 17:00			
		Responsable de recepción de mercadería: GALO FERNANDO SAAVEDRA			
Observación: DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: Yimena Mancada  
DIRECCION DISTRITAL 11D06MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING JENNY PAUTA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3532200128	*SHAMPOO PARA AUTOS GALON SHAMPOO PARA AUTOS GALON MARCA: SPARZA - FABRICANTE: IMPORTFACTORY CIA. LTDA. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLORES: NEUTRO FRÍAS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA DESMINERALIZADA, COLORANTE Y FRAGANCIA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: MORADO AZUL - USOS: SE UTILIZA PARA LA LIMPIEZA DE VEHÍCULOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: TENSOACTIVOS - ENVASE: ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO: LÍQUIDO LIGERAMENTE VISCOSO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: GALÓN (3,785 LITROS) - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 7.3	6	2,3900	0,0000	14,3400	12,0000	16,0608	330805

Subtotal	14,3400
Impuesto al valor agregado (12%)	1,7208
Total	16,0608
Número de Items	6
Flote	0,0000
Total de la Orden	16,0608

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:18:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107957	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@imporfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 A 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> GALO FERNANDO SAAVEDRA					
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

**Funcionario Encargado del Proceso**Nombre: Ximena Morada  
DIRECCION DISTRITAL 11 D06 MIES**Persona que autoriza**

Nombre: ING. JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
348200025	<b>DESTAPADOR DE CAÑERIAS LITRO</b> <b>DESTAPADOR DE CAÑERIAS LITRO</b> <b>Marca: STARZA</b> Envase y Dispensador Material del Envase: De conformidad con la Resolución No. ARCSA-DE-018-2018-ACGO, se establece que, el envase de los productos deberá estar fabricado con materiales que no produzcan reacciones físico-químicas con el producto y que no alteren su calidad y seguridad deberá ser en todos sus partes resistentes a fin de mantener las propiedades del producto e impedir rupturas y pérdidas durante el transporte, almacenamiento y manipulación. ENVASE DE POLIETILENO DE ALTA DENSIDAD Envase y Dispensador Etiquetado: DE ACUERDO A LA RESOLUCION N. ARCSA-DE-018-2018-ACGO: ETIQUETADO: a) NOMBRE DEL PRODUCTO: DESTAPADOR DE CAÑERIAS b) MARCA: STARZA c) FORMULA EN COMPOSICION DE PRODUCTO: HIDROXIDO DE POTASIO, OXIDO DE ALQUIL DIMETIL AMINA, EDETA, AGUA d) NOMBRE Y DIRECCION DEL ESTABLECIMIENTO FABRICANTE, CIUDAD Y PAIS: FABRICADO POR IMPORTFACTORY CIA. LTDA, UBICADO EN AVENIDA GENERAL ENRIQUÉZ Y TANCUCHI SANGOLQUÍ - ECUADOR e) NO APLICA f) CODIGO DE LA NOTIFICACION SANITARIA: NS0118210-17EC g) FECHA DE ELABORACION Y VENCIMIENTO: CUMPLE CON ESTA INFORMACION, ESTE PRODUCTO TIENE UNA VIDA UTIL DE 2 AÑOS A PARTIR DE SU ELABORACION h) NUMERO DE LOTE: CUMPLE DEFINIDO POR DOS DIGITOS DEL AÑO EN CURSO, SEGUIDOS DOS DIGITOS DEL MES Y FINALMENTE DOS DIGITOS DEL DIA DE ELABORACION i) CONTENIDO NETO DEL ENVASE: 1 LITRO j) USO PREVISTO DEL PRODUCTO DE ACUERDO A SU AMBITO DE APLICACION: SE UTILIZA PARA DESTAPAR CUALQUIER TIPO DE TUBERIA O DESAGUE k) INSTRUCCIONES O MODO DE USO DEL PRODUCTO: COLOCAR EL DESTAPADOR DE CAÑERIAS STARZA Y DEJAR ACTUAR POR APROX 1 HORAS, VERTER AGUA HIRVIENDO, POSTERIORMENTE DEJAR CORRER ABUNDANTE AGUA, EN CASO DE OBSTRUCCIONES SEVERAS DEJAR ACTUAR EL PRODUCTO POR LO MENOS 12 HORAS l) CONDICIONES ESPECIALES DE ALMACENAMIENTO DEL PRODUCTO: MANTENGA EL ENVASE BIEN CERRADO, ALMACEÑE LEJOS DEL CALOR EN UN LUGAR FRESCO Y SECO, CONSERVE A UNA TEMPERATURA MENOR A 30°C m) ADVERTENCIAS, PRECAUCIONES DE SEGURIDAD Y RESTRICCIONES: PUEDE REACCIONAR VIOLENTAMENTE CON ACIDOS FUERTES, INHALACION IRRITANTE SEVERO. LA INHALACION DE POLVO FINO CAUSA IRRITACION Y QUEMADURA DE NARIZ, GARGANTA Y TRACTO RESPIRATORIO SUPERIOR. UNA SEVERA EXPOSICION PUEDE PRODUCIR NEUMONIA QUIMICA INGESTION: OCASIONA QUEMADURAS A LA BOCA, GARGANTA Y ESTOMAGO. DISMINUYE LA PRESION SANGUINEA. LOS EFECTOS PUEDE APARECER LUEGO DE ALGUNAS HORAS DE LA EXPOSICION CONTACTO CON LOS OJOS: CAUSA IRRITACION Y SEVERAS QUEMADURAS. EL DAÑO PUEDE SER PERMANENTE. CONTACTO CON LA PIEL: CAUSA IRRITACION A LA PIEL, MANCHAS ROJAS Y PUEDE LLEGAR A SEVERAS QUEMADURAS DEPENDIENDO DE LA EXPOSICION. n) INDICACIONES ESPECIFICAS PARA EL USUARIO: UTILIZAR GUANTES, NO MEZCLAR CON OTROS PRODUCTOS, PRODUCTO ALTAMENTE ALCALINO, CORROSIVO, MANTENGASE FUERA DEL ALCANCE DE LOS NIÑOS o) MEDIDAS RELATIVAS A PRIMEROS AUXILIOS: INHALACION: TRASLADAR AL AIRE FRESCO. SI NO RESPIRA ADMINISTRAR RESPIRACION ARTIFICIAL. SI RESPIRA CON DIFICULTAD SUMINISTRAR OXIGENO. BUSCAR ATENCION MEDICA INMEDIATAMENTE. CONTACTO CON LA PIEL: LAVAR LA PIEL CON ABUNDANTE AGUA, RETIRAR LA BOPA CONTAMINADA Y LÁVELA CON ABUNDANTE AGUA. NO UTILICE JABÓN. BUSCAR ATENCION MEDICA INMEDIATAMENTE. CONTACTO CON LOS OJOS: LAVAR CON ABUNDANTE AGUA, MÍNIMO DURANTE 15 MINUTOS, LEVANTAR Y SEPARAR LOS PÁRPADOS PARA ASEGURAR LA REMOCION DEL QUÍMICO. SI LA IRRITACION PERSISTE REPETIR EL LAVADO. BUSCAR ATENCION MEDICA. INGESTION: NO INDUCIR EL VÓMITO. SI SE ENCUENTRA CONSCIENTE DAR A BEBER AGUA INMEDIATAMENTE Y DESPUÉS, UNA TAZA CADA 15 MINUTOS. SI SE ENCUENTRA INCONSCIENTE TRATAR COMO EN EL CASO DE INHALACION. BUSCAR ATENCION MEDICA INMEDIATAMENTE. INFORMACION PARA EL MEDICO: EN CASO DE EMERGENCIA ENTREGAR AL MEDICO ESTE DOCUMENTO JUNTO CON EL ENVASE CONTENIDOR DEL PRODUCTO. p) PICTOGRAMA DE SEGURIDAD: SI CUMPLE! Fabricante: IMPORTFACTORY CIA. LTDA. Normativa Sanitaria: CUMPLE CON LA RESOLUCION No. ARCSA-DE-018-2018-ACGO Presentación Comercial: 1 LITRO Propiedades Físico-Químicas/ Color: INCOLORO Propiedades Físico-Químicas/ Densidad: 1,05 g/ml Propiedades Físico-Químicas/ Estado físico: LIQUIDO Propiedades Físico-Químicas/ Inflamabilidad: NO ES INFLAMABLE Propiedades Físico-Químicas/ Ingredientes Activos: HIDROXIDO DE POTASIO Propiedades Físico-Químicas/ Olor: CARACTERISTICO Propiedades Físico-Químicas/ Otros Ingredientes: TENSOACTIVO, QUELANTE Propiedades Físico-Químicas/ pH: 13 Propiedades Físico-Químicas/ Solubilidad: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA Uso: DESTAPA CAÑERIAS, DESAGUES LAVAVOS, SANITARIOS, TUBERIAS EN GENERAL POR SU ALTA ALCALINIDAD, DESTRUYE MATERIALES DE OBSTRUCCION COMO SON GRASAS, RESIDUOS DE JABON, PELOS, ENTRE OTROS. (USO INDUSTRIAL)	6	0,9950	0,0000	1,9700	12,0000	6,6864	530805

Subtotal	5,9700
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7164
<b>Total</b>	<b>6,6864</b>
Número de Items	6
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>6,6864</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:18:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20210002107958		Fecha de emisión: 18-11-2021		Fecha de aceptación: 22-11-2021	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		Razón social: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		RUC: 1792385512001	
Nombre del representante legal: ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico del representante legal: mesparza@importfactory.com.ec			Correo electrónico de la empresa: mesparza@importfactory.com.ec		
Teléfono: 0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta: Corriente		Número de cuenta: 7415125	Código de la Entidad Financiera: 210356		Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		RUC: 1160056970001		Teléfono: 072687363	
Persona que autoriza: ING.JENNY PAUTA		Cargo: DIRECTORA DISTRITAL		Correo electrónico: jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso: DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			Correo electrónico: silpaty23@yahoo.es		
Dirección de entrega:		Provincia: LOJA	Cantón: CALVAS	Parroquia: CHILE	
		Calle: CENTENARIO	Número: 01-51	Intersección: CARRERA CHILE	
		Edificio:	Departamento:	Teléfono: 072687363	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: 08:00 A 17:00			
		Responsable de recepción de mercadería: GALO FERNANDO SAAVEDRA			
Observación:		DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE			

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: Ximena Mancada  
DIRECCION DISTRITAL 11 D 06 MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING. JENNY PAUTA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920116	*GUANTES DE CAUCHO NO. 8 Y MEDIO BICOLOR  <b>GUANTES DE CAUCHO NO. 8 Y MEDIO BICOLOR</b> <b>MARCA: SPARZA</b> - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CALIBRE DEL CAUCHO: 25 MM - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA A LA TENSIÓN: 168,0 daN/cm <sup>2</sup> - EMPAQUE: FUNDA PLÁSTICA - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ MATERIAL: LATEX 100% NATURAL - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ RESISTENCIA AL DESGARRE: 36,0 daN/cm <sup>2</sup> - FABRICANTE: IMPORTFACTORY CIA. LTDA. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: BICOLOR NEGRO-VERDE NEGRO-AMARILLO NEGRO-TOMATE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ TALLA: 8 1/2 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ LONGITUD: 39 CM - USOS: SE UTILIZA PARA LA PROTECCIÓN DE MANOS AL REALIZAR DIFERENTES TAREAS O ESTAR EN CONTACTO CON PRODUCTOS IRRITANTES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PESO: 40 G - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO, PRESENTA DOBLEZ DE REFUERZO EN EL BORDE DE LA MANGA PARA EVITAR ROTURAS POR DESGARRE, FÁCIL ADAPTACIÓN A LA FORMA DE LA MANO - PRESENTACIÓN COMERCIAL: 1 PAR (GUANTE IZQUIERDO Y DERECHO)	48	0,8550	0,0000	41,0400	12,0000	45,9648	530803

Subtotal	41,0400
Impuesto al valor agregado (12%)	4,9248
<b>Total</b>	<b>45,9648</b>
Número de Items	48
Flete	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	<b>45,9648</b>

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:18:05

OK

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20210002107959		Fecha de emisión: 18-11-2021		Fecha de aceptación: 22-11-2021	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		Razón social: IMPORFACTORY CIA. LTDA.		RUC: 1792385512001	
Nombre del representante legal: ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
Correo electrónico del representante legal: mesparza@imporfactory.com.ec			Correo electrónico de la empresa: mesparza@imporfactory.com.ec		
Teléfono: 0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
Tipo de cuenta: Corriente		Número de cuenta: 7415125	Código de la Entidad Financiera: 210356		Nombre de la Entidad Financiera: BANCO DEL PACIFICO
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		RUC: 1160056970001		Teléfono: 072687363	
Persona que autoriza: ING.JENNY PAUTA		Cargo: DIRECTORA DISTRITAL	Correo electrónico: jenny.pauta@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso: DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			Correo electrónico: silpaty23@yahoo.es		
Dirección de entrega:		Provincia: LOJA	Cantón: CALVAS	Parroquia: CHILE	
		Calle: CENTENARIO	Número: 01-51	Intersección: CARRERA CHILE	
		Edificio:	Departamento:	Teléfono: 072687363	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: 08:00 A 17:00			
		Responsable de recepción de mercadería: GALO FERNANDO SAAVEDRA			
Observación:		DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE			

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: Ximena Novales  
DIRECCION DISTRITAL 11 D 06 MIES

Persona que autoriza

Nombre: ING. JENNY PAUTA

Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUINSACA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3890300117	*TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO  TRAPEADOR DE PLANO 26 A 30 CM LARGO MARCA: SPARZA - PESO: 200 G - MATERIAL MANCO: MANGO DE MADERA - DIMENSION: LONGITUD DE LA MADEJA (CM): 26 CM - COMPOSICIÓN Y ESTRUCTURA: CONFECCIONADO CON HILOS DE ALGODÓN, PRESENTA UN MANGO DE MADERA - COLOR: COLOR DE LOS HILOS BLANCO - FABRICANTE: IMPORTFACTORY CIA. LTDA. - PRESENTACION: 1 UNIDAD - ABSORCIÓN (PORCENTAJE): 100% - ALGODÓN, MICROFIBRA (PORCENTAJE): ALGODÓN 80% - USOS: SE UTILIZA PARA LIMPIAR Y SECAR PISOS Y SUPERFICIES	12	1,9950	0,0000	23,9400	12,0000	26,8128	530805

Subtotal	23,9400
Impuesto al valor agregado (12%)	2,8728
Total	26,8128
Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	26,8128

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:16:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107960	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que

esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ



Firmado electrónicamente por:  
JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA



Firmado electrónicamente por:  
JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

#### Persona que autoriza

Nombre: ING.JENNY PAUTA

#### Máxima Autoridad

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3694000123	*RECOGEDOR DE BASURA <b>RECOGEDOR DE BASURA</b> <b>MARCA: TECNIMATRIC</b> - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD - PROPIEDADES / PESO APROXIMADO DEL RECOGEDOR: 145 GRAMOS - PROPIEDADES / COLOR: VERDE,AMARILLO,AZUL,ROJO,NEGRO,GRIS,ROSAO - PROPIEDADES / ALTO DEL RECOGEDOR: 9 CM - PROPIEDADES / MANGO: Tubo plastificado - PROPIEDADES/ ANCHO DEL RECOGEDOR: 26 CM - PROPIEDADES/ LARGO MANGO: 79 CM - FABRICANTE: TECNIMATRIC - USOS: Levantar basura acumulada - PROPIEDADES / MATERIAL: Polipropileno	6	0,8700	0,0000	5,2200	12,0000	5,8464	530805

<b>Subtotal</b>	5,2200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,6264
<b>Total</b>	5,8464
<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	5,8464

Fecha de Impresión: miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:20:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110425	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS  <b>CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - FABRICANTE: FRAMECO S.A - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - TAMAÑO: 32 MM - PESO: 40 G - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM METÁLICO - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - COLOR: PLATA	12	0,2000	0,0000	2,4000	12,0000	2,6880	530804

<b>Subtotal</b>	2,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2880
<b>Total</b>	2,6880

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000

<b>Total de la Orden</b>	2,6880
--------------------------	--------

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:30:58

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110426	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
351400019	*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA  TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA MARCA: FOSKA - MATERIAL: TINTA EN BASE DE AGUA - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR: AZUL / NEGRO / VIOLETA/ROJA - MODELO: TINTA PARA ALMOHADILLA. - CAPACIDAD: 24 ML - FABRICANTE: ANHUI SUNSHINE STATIONERY CO. LTD. - PRESENTACIÓN: FRASCO DISPENSADOR FLEXIBLE	5	0,2911	0,0000	1,4555	12,0000	1,6302	530804

<b>Subtotal</b>	1,4555
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,1747
<b>Total</b>	1,6302

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1,6302

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:31:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110427	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000168	*CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE (PEQUEÑA)  <b>CERA PARA DEDOS / CREMA CONTAR BILLETE PEQUEÑA</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - DIÁMETRO: 5 CM - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA - PESO APROXIMADO (UND): 10 G CONTENIDO - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE PEQUEÑA - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA	5	0,5290	0,0000	2,6450	12,0000	2,9624	530804

<b>Subtotal</b>	2,6450
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,3174

<b>Total</b>	2,9624
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,9624

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:31:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110428	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429950019	*CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES  <b>CLIPS MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - ANCHO: 30 MM - FABRICANTE: FRAMECO S.A - PESO: 139 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 50 UNIDADES - MODELO: CLIP MARIPOSA CAJA DE 50 UNIDADES - LARGO: 40 MM - COLOR: PLATA	10	0,7000	0,0000	7,0000	12,0000	7,8400	530804

<b>Subtotal</b>	7,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,8400
<b>Total</b>	7,8400

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7,8400

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:31:38

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110429	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG.  <b>TIJERA GRANDE DE 8 PULGADAS</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - COLOR: VARIOS COLORES - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - TAMAÑO: 8 PULGADAS - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - PESO: 60 G	24	1,0500	0,0000	25,2000	12,0000	28,2240	530804

<b>Subtotal</b>	25,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	3,0240
<b>Total</b>	28,2240

<b>Número de Items</b>	24
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	28,2240

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:32:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110430	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO  <b>TABLA PARA APUNTES APOYAMANOS PLASTICO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - CAPACIDAD: 100 HOJAS - ANCHO PISA PAPEL: 3 CM - COLOR: NEGRO, VERDE, ROJO, AZUL, AMARILLO - LARGO PISA PAPEL: 12 CM - DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM - LARGO: 30.7 CM - MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO - MATERIAL: POLYESTIRENO CRISTAL - LARGO REMACHES: 0,07 CM - ESPESOR: 2 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - UNIDAD: 1 UNIDAD - ABERTURA PISA PAPEL: 2,5 CM - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO: 183 G	10	1,1000	0,0000	11,0000	12,0000	12,3200	530804

- MATERIAL PISA PAPEL: METAL NIQUELADO								
- ANCHO: 22.5 CM								

<b>Subtotal</b>	11,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,3200
<b>Total</b>	12,3200

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	12,3200

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:32:21

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110431	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500023	*FLASH MEMORY 32 GB  <b>FLASH MEMORY 32 GB</b> <b>MARCA: VERBATIM</b> - MODELO: FLASH MEMORY 32 GB - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - LARGO: 5,23 CM - PESO: 8,5 GR - COLOR: NEGRO - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1,91 CM - FABRICANTE: VERBATIM AMERICAS LLC - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 32 GB	10	4,2100	0,0000	42,1000	12,0000	47,1520	530804

<b>Subtotal</b>	42,1000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,0520
<b>Total</b>	47,1520

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	47,1520

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:32:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110432	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ECUAEMPAQUES S.A.	<b>Razón social:</b>	ECUAEMPAQUES S.A.	<b>RUC:</b>	1791350529001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	GALLEGOS ANDA COBO RODRIGO SEBASTIAN					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	catalogoelectronico@ecuaempques.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	catalogoelectronico@ecuaempques.com			
<b>Teléfono:</b>	042593890 0958999955					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	4352645	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS MORENO  
JARAMILLO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321290418	*RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR  <b>RESMA DE PAPEL BOND A4 DE 75 GR.</b> <b>MARCA: COPYLASER</b> - GRAMAJE: 75 G/M2 - ANCHO: 21.0 CM - OPACIDAD DEL PAPEL: 84% - MODELO: PAPEL BOND 75 G - LARGO: 29.7 CM - BLANCURA: 91% - MATERIAL: PAPEL - PESO: 2.30 KG - HUMEDAD: 4.5% - FABRICANTE: SMURFIT KAPPA - UNIDAD: RESMILLA DE 500 HOJAS - COLOR: BLANCO	20	2,9500	0,0000	59,0000	0,0000	59,0000	530804

<b>Subtotal</b>	59,0000
<b>Impuesto al valor agregado (0%)</b>	0,0000
<b>Total</b>	59,0000

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	59,0000

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:32:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110433	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS  ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS MARCA: BENE - PESO: 400 G - MATERIAL: CARTÓN - LARGO: 33 CM - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - COLOR: NEGRO - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSIÓN - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL 120 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL 90 G - CALIBRE DEL CARTÓN: 1,75 MM - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA - ANCHO: 28 CM	20	1,1650	0,0000	23,3000	12,0000	26,0960	530804

<b>Subtotal</b>	23,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,7960
<b>Total</b>	26,0960

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	26,0960

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:32:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110434	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920149	*SOBRE MANILA F3  <b>SOBRE MANILA F3</b> <b>MARCA: IDEAL</b> - LARGO: 23 CM - GRAMAJE: 75 G/M2 - FABRICANTE: INDUSTRIAS UNIDAS CIA. LTDA. - PESO: 13 G - ANCHO: 32,4 CM - SOLAPA: TROQUELADO CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: PAPEL MANILA - COLOR: AMARILLO - MODELO: SOBRE MANILA F3 CON FILM AUTOADHESIVO	50	0,0459	0,0000	2,2950	12,0000	2,5704	530804

<b>Subtotal</b>	2,2950
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2754

<b>Total</b>	2,5704
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	50
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,5704

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:33:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110435	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009427	*MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA  <b>MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 12 UNIDADES - PESO: 5.7 G - ANCHO DE ESTUCHE: 14.8 CM - ALTO DE ESTUCHE: 14.4 CM - LARGO: 14.2 CM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MODELO: ESCOLAR 12 COLORES - MATERIAL: POLIPROPILENO Y POLIETILENO - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 2 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8.9 MM - COLOR: VARIOS COLORES	45	0,9900	0,0000	44,5500	12,0000	49,8960	530804

**Subtotal**

44,5500

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,3460
<b>Total</b>	49,8960

<b>Número de Items</b>	45
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	49,8960

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:33:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110436	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110736	*LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES  <b>LAPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MINA: TIPO HB - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - FORMA DEL CUERPO: TRIANGULAR - COLOR: TURQUESA CON LINEAS AZUL - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - PESO: 86 G - MODELO: LÁPIZ HB CON GOMA CAJA 12 UNIDADES - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - LARGO: 18.98 CM	5	1,1500	0,0000	5,7500	12,0000	6,4400	530804

<b>Subtotal</b>	5,7500
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,6900

<b>Total</b>	6,4400
--------------	--------

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	6,4400

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:33:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110437	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001121	*REGLA PLASTICA 30 CM  <b>REGLA PLASTICA 30 CM</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - UNIDAD: 1 UNIDAD - ESPESOR: 2 MM - GRADUACIÓN: MILIMETRADO - ANCHO: 3.2 CM - NUMERACIÓN: MILIMÉTRICA - MODELO: REGLA PLÁSTICA 30 CM - COLOR: TRANSPARENTE - MATERIAL: POLIESTIRENO - PESO: 22 G - LARGO: 30.5 CM	10	0,1380	0,0000	1,3800	12,0000	1,5456	530804

<b>Subtotal</b>	1,3800
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,1656
<b>Total</b>	1,5456

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	1,5456

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:33:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra: CE-20210002108127		Fecha de emisión: 18-11-2021		Fecha de aceptación: 19-11-2021	
Estado de la orden: Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		Razón social: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL DE SASTRES Y MODISTAS ORENSES ¿ASOTEXORENSE¿		RUC: 0791791758001	
Nombre del representante legal: GRANDA ESPINOZA JAIME ANTONIO					
Correo electrónico el representante legal: sastresmodistas@gmail.com		Correo electrónico de la empresa: sastresmodistas@gmail.com			
Teléfono: 072984691 0988302088					
Tipo de cuenta: Corriente		Número de cuenta: 3001225165	Código de la Entidad Financiera: 230206		Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 07D02-MACHALA-MIES		RUC: 0760035560001		Teléfono: 072932867 072924994	
Persona que autoriza: ABOG. EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO		Cargo: DIRECTOR DISTRITAL MACHALA MIES		Correo electrónico: gonzalo.romero@inclusion.gob.ec	
Nombre funcionario encargado del proceso: DIRECCIONPROVINCIALELORO		Correo electrónico: gonzalo.romero@inclusion.gob.ec			
Dirección Entidad:		Provincia: EL ORO	Cantón: MACHALA	Parroquia: NUEVE DE MAYO	
		Calle: ONCEAVA SUR	Número: S/N	Intersección: AVENIDA LAS PALMERAS	
		Edificio:	Departamento:	Teléfono: 072932867 072924994	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: LUNES A VIERNES DE 09H00 A 15H00			
		Responsable de recepción de mercadería: SRA. MARA CASTRO MOROCHO			
Dirección de entrega:		ONCEAVA SUR S/N y AVENIDA LAS PALMERAS, OFICINAS MIES - MACHALA,			
Observación:		PRENDAS DE PROTECCION PARA EDUCADORES CNH DEL DISTRITO MACHALA-MIES. LA MERCADERIA SE ENTREGARA HASTA EL VIERNES 10/DICIEMBRE/2021 IMPOSTERGABLE POR CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO. LA DIRECCION DE ENTREGA ES EN LAS OFICINAS DEL DISTRITO MACHALA-MIES, CALLE ONCEAVA SUR Y AVENIDA LAS PALMERAS, SUR DE LA CIUDAD.			

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO GUTLLERMO  
ROMERO ROMERO

Encargado del Proceso

Nombre: DIRECCIONPROVINCIALELORO



Firmado electrónicamente por:  
EUSEBIO FERNANDO  
APOLO VALAREZO

Persona que autoriza

Nombre: ABOG. EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO



Firmado electrónicamente por:  
EUSEBIO FERNANDO  
APOLO VALAREZO

Máxima Autoridad

Nombre: EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CHALECO MULTIFUNCIÓN SIN CINTA REFLECTIVA - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - 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	122	25,1300	0,0000	3,065,8600	12,0000	3,433,7632	530802

administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1.5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.

- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: -Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el fabricante, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. - Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales
- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.
- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: a) Recepción técnica: Se realizará por un delegado técnico, designado por la entidad contratante, quien verificará, monitoreará y controlará el cumplimiento de las especificaciones técnicas del bien; y, emitirá el (los) reporté (s) de control respectivos, documento que servirá de base a los responsables de la recepción administrativa para la suscripción del acta correspondiente. b) Recepción administrativa: La recepción del bien se realizará a entera satisfacción de la entidad contratante, la misma que se encuentra a cargo de los responsables designados por la entidad y un representante autorizado por el proveedor, de conformidad a lo establecido en el artículo 124 del RGLOSNCP. De acuerdo con los lineamientos internos de cada entidad contratante, se podrá incluir uno o más delegados los cuales controlarán la entrega del bien y los documentos habilitantes (orden de compra y factura). Estos funcionarios serán administrativa y pecuniariamente responsables por las cantidades recibidas y los datos que consignen en las actas de entrega – recepción.
- FORMACIÓN, CAPACITACION/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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 u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan
- TALLA: Las tallas que contemplan la presente ficha técnica y que incluye en el precio de adhesión son las siguientes 34 36 38 40 42 44 46 Con el fin de llevar un registro adecuado de tallas y evitar inconvenientes al momento de la entrega de prendas, el Administrador del contrato de la entidad conjuntamente con el proveedor levantarán un acta de control con la toma de tallas de cada funcionario, registrando los nombres y apellidos de cada servidor así como las tallas correspondientes, la misma debe ser suscrita por el funcionario, el administrador y el proveedor catalogado; otorgando una copia del acta a cada uno. El proveedor catalogado, de ser requerido por la entidad, deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.
- COLOR: Único-La entidad contratante definirá el color de la prenda
- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS / LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: Logotipo: La prenda incluye hasta cuatro logotipos bordados a full color, cuyos diseños deberán ser proporcionados por la entidad contratante. Las dimensiones de los logotipos serán determinados por la entidad. En caso de que la entidad contratante requiera logotipos bordados adicionales o logotipos estampados, generará al mismo proveedor una orden de compra exclusiva y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha, de acuerdo al precio correspondiente al logotipo catalogado. (Los proveedores que presenten ofertas para cualquier producto textil en el proceso CDI-SERCOP-001-2016 estarán catalogados automáticamente en estos productos con la capacidad productiva).
- DISEÑO: Diseño 1: En forma de V Diseño 2: Cuello tipo sport Bolsillos: Diseño 1: Tres bolsillos con fuelle en la parte delantera: Un bolsillo en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. Diseño 2: Cuatro bolsillos con fuelle en la parte delantera: Dos bolsillos en la parte superior y dos bolsillos en la parte inferior. \*Los bolsillos podrán ser cerrados con tpa de velcro o podrán ser cerrados únicamente con cierre lateral, a discreción de la entidad. Cerrado Frontal: Cierre de nylon.
- ETIQUETA: Cumplir con lo que establece la norma NTE INEN 1 875-2004 y RTE INEN 013-2013.
- ACABADO: El proveedor deberá revisar el acabado de cada prenda a detalle, cada prenda será entregada en óptimas condiciones. La entidad contratante podrá someter a las prendas a un control de calidad.
- GARANTÍAS: • Garantía de Fiel Cumplimiento.- Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. • Garantía por Anticipo.- En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. • Garantía Técnica.- Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación
- ADMINISTRACIÓN: Un vez emitida la orden de compra, la entidad contratante asignará un administrador de la orden de compra quien deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. • Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. • Autorizar ampliaciones de plazo para la entrega del bien. • Solicitar la aplicación de las multas respectivas y notificar al proveedor. • Monitorear, verificar y controlar del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. La entidad contratante podrá asignar delegados para la recepción técnica del producto. • El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA 1 Máquina de Planchado Industrial 1 Máquina recta una aguja 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Máquina Cortadora Industrial Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES / CAPACIDAD PRODUCTIVA / NUMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o jurídicas (microempresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador Desde 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas Empresas) 88 prendas mensuales por cada trabajador Desde 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (sector cooperativo, asociativo y comunitario) 110 prendas mensuales por cada socio De acuerdo al número de socios. (mínimo 2 personas) Artesanos, gremios de artesanos legalmente reconocidos 110 prendas mensuales por cada agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2: Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra; en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas de las telas y otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas.
- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.
- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar una muestra al proveedor que permita verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas del producto.
- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: COMPONENTES/DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TELA EXTERIOR: Tipo: Gabardina Semi-impermeable Composición: 65% poliéster – 35% algodón - Gramaje/Peso: 200 gr/m2 a 220gr/m2 (+/- 5%) TELA FORRO INTERNO Tipo: Malla Sintética Composición: 100% poliéster Gramaje/Peso: 100 gr/m2 +/- 5% mínimo Resistencia al Pilling: 4 – 4,5 TRATAMIENTO Telas e hilos: Tratamiento al pre encogido en telas e hilos.
- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: La entrega de la prenda se lo hará apilado en sacos o fundas resistentes por tallas y color.
- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requirirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se regirá la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.

<b>Subtotal</b>	3.065,8600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	367,9032
<b>Total</b>	3.433,7632

<b>Número de Items</b>	122
<b>Total de la Orden</b>	3.433,7632

Fecha de Impresión: viernes 19 de noviembre de 2021, 14:53:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b> CE-20210002108128		<b>Fecha de emisión:</b> 18-11-2021		<b>Fecha de aceptación:</b> 19-11-2021		
<b>Estado de la orden:</b> Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b> ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL HILANDO JUNTOS POR EL BUEN VIVIR "ASPROTEXJUB"		<b>RUC:</b> 0791788846001		
<b>Nombre del representante legal:</b> ARIAS PIEDAD ESPERANZA						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b> asprotexjub.0816@gmail.com			<b>Correo electrónico de la empresa:</b> asprotexjub.0816@gmail.com			
<b>Teléfono:</b> 0993887056						
<b>Tipo de cuenta:</b> Ahorros		<b>Número de cuenta:</b> 4009553375	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 230206		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b> BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b> DIRECCION DISTRITAL 07D02-MACHALA-MIES		<b>RUC:</b> 0760035560001		<b>Teléfono:</b> 072932867 072924994		
<b>Persona que autoriza:</b> ABOG. EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO		<b>Cargo:</b>	DIRECTOR DISTRITAL MACHALA MIES		<b>Correo electrónico:</b> gonzalo.romero@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b> DIRECCIONPROVINCIALELORO			<b>Correo electrónico:</b> gonzalo.romero@inclusion.gob.ec			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b> EL ORO		<b>Cantón:</b> MACHALA		<b>Parroquia:</b> NUEVE DE MAYO	
	<b>Calle:</b> ONCEAVA SUR		<b>Número:</b> S/N		<b>Intersección:</b> AVENIDA LAS PALMERAS	
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 072932867 072924994	
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> LUNES A VIERNES DE 09H00 A 15H00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> SRA. MARA CASTRO MOROCHO					
<b>Dirección de entrega:</b>	ONCEAVA SUR S/N y AVENIDA LAS PALMERAS, OFICINAS MIES - MACHALA,					
<b>Observación:</b>	PRENDAS DE PROTECCION PARA EDUCADORES CNH DEL DISTRITO MACHALA-MIES. LA MERCADERIA SE ENTREGARA HASTA EL VIERNES 10/DICIEMBRE/2021 IMPOSTERGABLE POR CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO. LA DIRECCION DE ENTREGA ES EN LAS OFICINAS DEL DISTRITO MACHALA-MIES, CALLE ONCEAVA SUR Y AVENIDA LAS PALMERAS, SUR DE LA CIUDAD.					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO GUILLERMO  
ROMERO ROMERO

Encargado del Proceso

Nombre: DIRECCIONPROVINCIALELORO



Firmado electrónicamente por:  
EUSEBIO FERNANDO  
APOLO VALAREZO

Persona que autoriza

Nombre: ABOG. EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO



Firmado electrónicamente por:  
EUSEBIO FERNANDO  
APOLO VALAREZO

Máxima Autoridad

Nombre: EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	CAMISETAS TIPO POLO MANGAS CORTAS-ÓRDENES DE COMPRA DE HASTA 660 UNIDADES - FORMA DE PAGO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - MUESTRAS: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica	244	8.8500	0.0000	2.159,4000	12,0000	2.418,5280	530802

<ul style="list-style-type: none"> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: TELA:Tela Pique de 65% poliéster y 35% algodón desde 230 gr/m2 (+/-5gr/m2) con tratamiento al pre encogido, de fabricación nacional. La entidad contratante definirá el gramaje de la camiseta, siempre y cuando cumpla con el gramaje mínimo establecido. COLOR: A definir por la entidad contratante. ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013. TALLAS: *Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. *La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30  32,  34,  36,  38,  40,  42,  44. *Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.</li> <li>- DISEÑO: DISEÑO: *Cuello tejido, con mata de refuerzo a nivel de cuello y/o hombros, con tapa costura (mejor terminado). *Manga corta con puños tejidos. *Un bolsillo de forma rectangular ubicado en el lado frontal de la prenda al costado superior izquierdo con doble costura a nivel de bordes, borde inferior en V (de ser requerido por la entidad contratante). *3 Botones plásticos o de tagua (más 1 de repuesto) ubicados en abertura del tercio superior del pecho incluyendo sujeción de cuello. *Terminado exterior en doble costura. *Hilo para confección de la prenda tipo mercerizado. *Terminado interior en costura tipo overlock y costura de seguridad (4 hilos), ambas costura donde amerite. *Abertura lateral inferior con reata. *Doblados en bajos. *Las prendas de mujer se realizarán teniendo en cuenta detalle de confección.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador Hasta 9 trabajadores. GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador Hasta 49 trabajadores. GRUPO 4: Organización es de la Economía Popular y Solidaria (Sector Cooperativo, asociativo y comunitario) 300 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos. Gremios de artesanos legalmente reconocidos 300 prendas por cada socio agremiado De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- GARANTÍAS: Referirse al Convenio Marco.</li> <li>- COLOR: A definir por la entidad contratante.</li> <li>- TALLA: * Una vez generada la orden de compra la entidad podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas. * La toma de medidas se realizará respecto de las siguientes tallas: 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44. * Adicionalmente de mutuo acuerdo con el/los proveedor/es se puede establecer la entrega de tallas superiores siempre que no supere el 20% total de la adquisición.</li> <li>- ETIQUETA: La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Deberá cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPO 1: 1 De costura recta, 1 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U. GRUPO 2: 1 De costura recta, 2 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U. GRUPO 3: 1 De costura recta, 3 Overlock de 4 hilos, 1 Recubridora, 1 Botonera o 20 U. GRUPO 4 y 5: 2 De costura recta, 4 Overlock de 4 hilos, 2 Recubridora, 1 Botonera o 20 U. 1 Ojaladora o 20 U. Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados; o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta y terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante.</li> <li>- INFRACCIONES Y SANCIONES: - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las especificaciones técnicas, el proveedor deberá sustituir el bien, garantizando el cumplimiento de lo establecido en la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento del término establecido para la entrega del bien, supere los 29 días, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: • Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. • Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas. • El/los proveedor/es catalogado/s está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. • La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: • Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. * Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. * La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. * El Administrador de la orden de compra dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: * El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. * Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. * Se podrán realizar entregas parciales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> </ul>										
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	2.159,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	259,1280
<b>Total</b>	2.418,5280

<b>Número de Items</b>	244
<b>Total de la Orden</b>	2.418,5280

Fecha de Impresión: viernes 19 de noviembre de 2021, 14:52:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
Orden de compra: CE-20210002108129		Fecha de emisión: 18-11-2021		Fecha de aceptación: 19-11-2021		
Estado de la orden: Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR						
Nombre comercial:		Razón social: ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL TELAR DE ORO "ASOPROTEXTEO"		RUC: 0791781728001		
Nombre del representante legal: TORRES ASANZA FLOR MARIA						
Correo electrónico el representante legal: asorotextil2015@gmail.com		Correo electrónico de la empresa: asorotextil2015@gmail.com				
Teléfono: 0997373381 2794421 0997373381						
Tipo de cuenta: Ahorros		Número de cuenta: 4008064585	Código de la Entidad Financiera: 230206		Nombre de la Entidad Financiera: BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
Entidad contratante: DIRECCION DISTRITAL 07D02-MACHALA-MIES		RUC: 0760035560001		Teléfono: 072932867 072924994		
Persona que autoriza: ABOG. EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO		Cargo: DIRECTOR DISTRITAL MACHALA MIES	Correo electrónico: gonzalo.romero@inclusion.gob.ec			
Nombre funcionario encargado del proceso: DIRECCIONPROVINCIALELORO		Correo electrónico: gonzalo.romero@inclusion.gob.ec				
Dirección Entidad:		Provincia: EL ORO	Cantón: MACHALA		Parroquia: NUEVE DE MAYO	
		Calle: ONCEAVA SUR	Número: S/N		Intersección: AVENIDA LAS PALMERAS	
		Edificio:	Departamento:		Teléfono: 072932867 072924994	
Datos de entrega:		Horario de recepción de mercadería: LUNES A VIERNES DE 09H00 A 15H00				
		Responsable de recepción de mercadería: SRA. MARA CASTRO MOROCHO				
Dirección de entrega:		ONCEAVA SUR S/N y AVENIDA LAS PALMERAS, OFICINAS MIES - MACHALA,				
Observación:		PRENDAS DE PROTECCION PARA EDUCADORES CNH DEL DISTRITO MACHALA-MIES. LA MERCADERIA SE ENTREGARA HASTA EL VIERNES 10/DICIEMBRE/2021 IMPOSTERGABLE POR CIERRE DEL EJERCICIO ECONOMICO. LA DIRECCION DE ENTREGA ES EN LAS OFICINAS DEL DISTRITO MACHALA-MIES, CALLE ONCEAVA SUR Y AVENIDA LAS PALMERAS, SUR DE LA CIUDAD.				

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
GONZALO GUTLLERMO  
ROMERO ROMERO

Encargado del Proceso

Nombre: DIRECCIONPROVINCIALELORO



Firmado electrónicamente por:  
EUSEBIO FERNANDO  
APOLO VALAREZO

Persona que autoriza

Nombre: ABOG. EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO



Firmado electrónicamente por:  
EUSEBIO FERNANDO  
APOLO VALAREZO

Máxima Autoridad

Nombre: EUSEBIO FERNANDO APOLO VALAREZO

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	GORRA - GABARDINA - PERSONAL MÍNIMO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - OBJETIVO: No Aplica - ACABADO: No Aplica - PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica	122	2,4000	0,0000	292,8000	12,0000	327,9360	530802

<ul style="list-style-type: none"> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS: CANTIDAD MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 3: 3 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 5 hilos Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1 en el caso de presentarse individualmente y maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN: Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales. 250 prendas. De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario). 300 prendas por cada socio. De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos. 300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.</li> <li>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente 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 u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.</li> <li>- MUESTRAS: Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas.</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- COLOR: Los colores serán definidos por la entidad contratante.</li> <li>- FORMA DE PAGO: Remitirse al Convenio Marco</li> <li>- DISEÑO: Gorras con broche metálicos. Gorras para adultos con cinta de ajuste.</li> <li>- TALLA: TALLA ÚNICA</li> <li>- 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.</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.</li> <li>- ÁREA DE INTERVENCIÓN: El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP.</li> <li>- 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 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.</li> <li>- CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN: * Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. * Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas * El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. * La materia prima será exclusivamente de origen nacional.</li> <li>- CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES / DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA 65% poliéster / 35% algodón GABARDINA poli algodón liviano</li> <li>- CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: *Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. * El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.</li> <li>- ADMINISTRACIÓN: La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</li> <li>- TRANSPORTE: El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante</li> <li>- TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN: *El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); * En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. *Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.</li> </ul>									
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	292,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	35,1360
<b>Total</b>	327,9360

<b>Número de Items</b>	122
<b>Total de la Orden</b>	327,9360

Fecha de Impresión: viernes 19 de noviembre de 2021, 14:51:39

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002079532	<b>Fecha de emisión:</b>	20-09-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	21-09-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	<b>Razón social:</b>		ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL CUENCA SUR "ASOPROTEXCS"	<b>RUC:</b>	0190431754001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ALLAICO BERMEJO JAIME FLORENCIO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexcstextil@hotmail.com		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexcstextil@hotmail.com		
<b>Teléfono:</b>	0981438316 0967524332					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4009819307	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 19D01-YACUAMBI-ZAMORA-MIES		<b>RUC:</b>	1960140200001	<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Persona que autoriza:</b>	Leonardo Javier Bustamante Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Director Distrital Zamora	<b>Correo electrónico:</b>	leonardo.bustamante@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALZAMORA		<b>Correo electrónico:</b>	sneydher.martinez@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	ZAMORA	<b>Parroquia:</b>	ZAMORA
	<b>Calle:</b>	DIEGO VACA	<b>Número:</b>	SN	<b>Intersección:</b>	24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	073039602
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	8:00 a 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Jose David Soto Piedra				
<b>Dirección de entrega:</b>	DIEGO VACA SN ENTRE 24 DE MAYO Y JOSE LUIS TAMAYO, ,					
<b>Observación:</b>	LA ENTREGA SE LA REALIZARA EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DISTRITAL 19D01 YACUAMBI-ZAMORA-MIES, CORREO ELECTRÓNICO DEL RESPONSABLE DE COMPRAS PUBLICAS: jose.soto@inclusion.gob.ec, TELÉFONO CELULAR: 0983317863					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuere aplicable.




**Funcionario Encargado del Proceso Administrativo** Persona que autoriza: **Leonardo Javier Bustamante Jaramillo**  
 Nombre: **Leonardo Javier Bustamante Jaramillo**  
**DIRECCION PROVINCIAL ZAMORA**

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: **LEONARDO JAVIER BUSTAMANTE JARAMILLO**

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35%AL.GODÓN</p> <p>- TALLA TALLA UNICA ADULTO UNISEX De ser requerido por la entidad contratante el proveedor deberá presentar con la entrega de muestras, las fichas técnicas de las telas empleadas para la confección, proporcionadas por el proveedor nacional de telas.</p> <p>- ANTECEDENTES No Aplica</p> <p>- OBJETIVO No Aplica</p> <p>- ACABADO No Aplica</p> <p>- CINTA REFLECTIVA (Opcional) No Aplica</p> <p>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO No Aplica</p> <p>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América, previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante • Copia de la orden de compra • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</p> <p>- CAPACIDAD MAXIMA DE PRODUCCION Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) 660 prendas por cada trabajador. De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) 704 prendas por cada socio De acuerdo al número de socios Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos 704 prendas por cada agremiado De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas) Nota 1. Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada en total por todo el grupo. Nota 2. Si un solo proveedor no abastece el requerimiento de la entidad contratante, la entidad podrá generar una o más órdenes de compra, en este caso la entidad deberá coordinar con todos los proveedores que cubrirán su requerimiento los detalles y especificaciones mínimas, color, tonalidades y otros tanto de las telas como de otros insumos, de ser necesario, con el fin de obtener prendas totalmente homogéneas</p> <p>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES COMPLEMENTOS TEXTILES La generación de la orden de compra para complementos textiles como parches holográficos deberá realizar a los proveedores que se encuentren en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p>- PARCHES BORDADOS O ESTAMPADOS (Opcional) La generación de la orden de compra logotipos bordados o estampados se deberá realizar al mismo proveedor al cual se realizó la compra de las prendas en el Catálogo Dinámico Inclusivo, y pagar un costo adicional al precio establecido en la presente ficha.</p> <p>- GARANTIAS Garantía de Fiel Cumplimiento - Para seguridad del cumplimiento del contrato y para responder por las obligaciones que contrajeren a favor de terceros, relacionadas con el contrato, el adjudicatario, antes o al momento de la firma del contrato, rendirá garantías por un monto equivalente al cinco (5%) por ciento del valor de la orden de compra, siempre que el monto del contrato sea mayor a multiplicar el coeficiente 0,000002 por el Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico. Garantía por Anticipo - En caso de existir, el proveedor deberá rendir, previamente, garantías por igual valor del anticipo. Garantía técnica - Cubrirá el 100% de los bienes con daños o alteraciones ocasionados por: fábrica, embalaje, manipulación, mala calidad de los materiales o componentes empleados en su fabricación/ confección</p> <p>- FORMA DE PAGO Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas. Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico. Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales</p> <p>- ADMINISTRACION La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catálogo del cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta al proveedor. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. Verificar que las tallas de las prendas entregadas cumplan con las tallas de cada funcionario acorde al registro detallado en el Acta de control suscrito por el proveedor, el administrador y el funcionario en la toma de tallas. La entrega de prendas se limitará a las tallas registradas en dicha Acta. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo</p> <p>- ETIQUETA La etiqueta deberá estar colocada en la parte interior de cada prenda, según lo determine la entidad contratante, constando la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Adicionalmente, se debe incluir en la etiqueta, recomendaciones breves de lavado para conservación adecuada de la prenda. Cumplir con la norma INEN-13 e INEN- 1875 2012</p> <p>- FORMACION, CAPACITACION/ EXPERIENCIA Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes, o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que</p>	3	3.5000	0.0000	10.5000	12.0000	11.7600	530802

respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir, o, • Copia título profesional, o, técnico o tecnólogo, o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o, • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano, o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.

- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \*\* Los materiales empleados en la confección deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia, solidez de color y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año, según el Artículo 76 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública \*La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- **COLOR:** A definir por la entidad contratante.
- **DISEÑO:** • Gorra de seis paneles visera doblada. • Sesgo de algodón que recubren costuras. • Tira inferior interna todo el ruedo de la gorra de la misma tela • Ojalillos de hilo. • Botón metálico forrado en la parte superior de la gorra. • Pespunte de hilo de 4 filas en la visera. • Visera anatómica. • Tela de forro para refuerzo interno en cada una de las seis piezas. Parte de atrás banda del mismo material de la gorra con vincha metálica para regular ajuste
- **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión de las prendas será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** • El plazo para la entrega de las prendas será de hasta cuarenta y cinco días (45), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado). En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de tallas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de tallas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrá modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra. En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podría ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor
- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** Condiciones de la prenda: • En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Plazo Entregas parciales: • En el caso de que exista incumplimiento en entregas parciales, se aplicará una multa del 1 por mil diarios del valor correspondiente a la cantidad de prendas no entregadas, según lo acordado. Plazo Entregas totales: • En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. • Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos, es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. • En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:** Las características técnicas de la tela a utilizarse para la confección de la prenda detallada en la presente ficha son: Tipo de Tela: Gabardina Peso: 250-270 gr/m2 (+/- 5%) Ancho: 150 cm Composición: 65% poliéster 35% algodón Tratamiento PROTECCIÓN UV ACABADO TOP
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** \* Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes).
- **MAQUINARIA:** Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MINIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojajillo 1 Cortadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida en la ficha técnica como: copia de factura; o, copia de título de propiedad; o, declaración de propiedad original suscrita por el proveedor. El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante. En el caso de requerirse toma de tallas, y el proveedor presente dificultades para el efecto debido a una importante dispersión entre las diferentes unidades de negocio de cada entidad contratante, la entidad se encargará de reunir al personal en un solo punto o lugar específico para la toma de tallas a coordinarse entre la entidad y el proveedor.
- **ACTUALIZACIONES:** Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación/Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas.
- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra, la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda
- **PERSONAL MÍNIMO:** El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas. \*2 trabajadores en confección textil.

<b>Subtotal</b>	10,5000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,2600
<b>Total</b>	11,7600

<b>Número de Items</b>	3
<b>Total de la Orden</b>	11,7600

Fecha de Impresión: martes 21 de septiembre de 2021, 16:47:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110418	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001104	*MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO  <b>MASKING DE 1 PULG. X 40 YARDAS MULTIUSO</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - UNIDAD: 1 UNIDAD - PESO APROXIMADO (UND): 77 G - ANCHO: 1 PULGADA - EXTENSIÓN: 40 YARDAS - MODELO: MASKING DE 1" X 40 YARDAS MULTIUSO - MATERIAL SUSTRATO: PAPEL CREPÉ - PEGAJOSIDAD: 5,5 - MATERIAL ADHESIVO: HULE NATURAL - RESINA - COLOR: CREMA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ADHESIÓN AL ACERO: 400 G/CM	12	0,7490	0,0000	8,9880	12,0000	10,0666	530804

**Subtotal** 8,9880

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0786
<b>Total</b>	10,0666

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	10,0666

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:29:17

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110419	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS  CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS MARCA: COGECOMSA - DIÁMETRO: 48 MM X 40 YD - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - COLOR: TRANSPARENTE - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - PESO: 90 G - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YD - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS	5	0,4400	0,0000	2,2000	12,0000	2,4640	530804

<b>Subtotal</b>	<b>2,2000</b>
-----------------	---------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,2640
<b>Total</b>	2,4640

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	2,4640

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:29:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110420	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	ORELLANA GUERRERO EDGAR FRANCISCO	<b>RUC:</b>	0101590479001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	susuper5@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	susuper5@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0996132438 072860371 072804880					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	1200003418	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210312	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL AUSTRO			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la leda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos  
Moreno Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES  <b>MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - PESO: 15.2 G - LARGO: 129 MM - COLOR: AZUL, ROJO, VERDE Y NEGRO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - TIPO DE PUNTA: BISELADA ES DECIR CORTADA EN ÁNGULO QUE PERMITE DOS TIPOS DE TRAZOS - MODELO: PUNTA GRUESA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL	24	0,3600	0,0000	8,6400	12,0000	9,6768	530804

<b>Subtotal</b>	8,6400
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0368
<b>Total</b>	9,6768

<b>Número de Items</b>	24
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	9,6768

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:29:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110421	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001118	*PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES  <b>PROTECTOR DE HOJAS GRUESO A-4 X 100 UNIDADES</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - COLOR: TRANSPARENTE - CALIBRE: 90 MICRONES - MODELO: PROTECTOR DE HOJA GRUESO A4 X 100 U - ANCHO: 23 CM - LARGO: 30 CM - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 100 UNIDADES - PESO: 980 G - NÚMERO DE PERFORACIONES: 11 PERFORACIONES CON PROTECTOR - MATERIAL: POLIPROPILENO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - ESPESOR: 90 MICRONES	10	8,1000	0,0000	81,0000	12,0000	90,7200	530804

<b>Subtotal</b>	81,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	9,7200

<b>Total</b>	90,7200
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	90,7200

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:30:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110438	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

#### Funcionario Encargado del Proceso

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Persona que autoriza

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

#### Máxima Autoridad

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES  <b>RESALTADOR VARIOS COLORES</b> <b>MARCA: CARIOCA</b> - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - ANCHO: 16 MM - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - PESO: 15.2 GR - MATERIAL FELPA: POLIESTER - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - LARGO: 12.9 CM - UNIDAD: 1 UNIDAD	20	0,3400	0,0000	6,8000	12,0000	7,6160	530804

<b>Subtotal</b>	<b>6,8000</b>
-----------------	---------------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	0,8160
<b>Total</b>	7,6160

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	7,6160

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:34:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110422	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001110	*PARES DE PILAS AA (ALCALINA)  <b>PARES DE PILAS AA ALCALINA MARCA: MAXELL</b> - FABRICANTE: MAXELL - MODELO: AA - COLOR: AMARILLO CON AZUL Y BLANCO - PESO: 52.5 G - MATERIAL: ALCALINA - UNIDAD: 1 PAR - TAMAÑO: AA	12	0,9500	0,0000	11,4000	12,0000	12,7680	530804

<b>Subtotal</b>	11,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,3680
<b>Total</b>	12,7680

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000

<b>Total de la Orden</b>	12,7680
--------------------------	---------

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:30:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110423	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002110	*PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE  <b>PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - LARGO: 146 MM - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - CAPACIDAD: 20 HOJAS - ANCHO: 110 MM - ALTO: 125 MM - COLOR: NEGRO - PESO: 485 G - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO GRANDE - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM	10	5,0000	0,0000	50,0000	12,0000	56,0000	530804

**Subtotal**

**50,0000**

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	6,0000
<b>Total</b>	56,0000

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	56,0000

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:30:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002110424	<b>Fecha de emisión:</b>	23-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	25-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	COORDINACION ZONAL 7-MIES	<b>RUC:</b>	1160038560001	<b>Teléfono:</b>	072588601	
<b>Persona que autoriza:</b>	Mgs. Juan Carlos Moreno Jaramillo	<b>Cargo:</b>	Coordinador Zonal 7 MIES	<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONPROVINCIALLOJA		<b>Correo electrónico:</b>	eliana.vivanco@inclusion.gob.ec		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	LOJA	<b>Parroquia:</b>	SUCRE
	<b>Calle:</b>	LAURO GUERRERO	<b>Número:</b>	14-33	<b>Intersección:</b>	VENEZUELA / A 200 MTS. IGLESIA PERPETUO SOCORRO
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072588601
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:30 a 16:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Ing. Marco Japón Sozoranga				
<b>Observación:</b>	El pago se realizará 100% contra entrega efectiva del bien recibido mediante Acta de Entrega Recepción debe constar el nombre del Ing. Marco Japón Responsable de Bodega General de la Coordinación Zonal 7 MIES ; Nro. de celular 0958945309;adjuntar copia de RUC; certificado bancario de cuenta activa; garantía técnica; copia de la cédula del Representante Legal;copia de convenio marco; y demás documentación que se requiera El administrador de la orden de catálogo electrónico del Centro Diurno para Personas con Discapacidad es la lceda. Ruth Silva.					

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

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

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**ELIANA ELIZABETH  
VIVANCO CAMACHO**

**Funcionario Encargado del  
Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONPROVINCIALLOJA



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Persona que autoriza**

Nombre: Mgs. Juan Carlos Moreno  
Jaramillo



Firmado electrónicamente por:  
**JUAN CARLOS  
MORENO  
JARAMILLO**

**Máxima Autoridad**

Nombre: JUAN CARLOS  
MORENO JARAMILLO

### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3"  <b>NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3" X 3 "</b> <b>MARCA: FENIX OFFICE SUPPLIES</b> - LARGO: 3 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - MATERIAL: PAPEL - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - ANCHO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - PESO: 160 G	8	3,0600	0,0000	24,4800	12,0000	27,4176	530804

**Subtotal** 24,4800

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,9376
<b>Total</b>	27,4176

<b>Número de Items</b>	8
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	27,4176

**Fecha de Impresión:** viernes 26 de noviembre de 2021, 17:30:46

ORDEN DE COMPRA POR CATALOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107966	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>Razón social:</b>	IMPORFACTORY CIA. LTDA.	<b>RUC:</b>	1792385512001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	ESPARZA ROMO MARLON ALEJANDRO					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	mesparza@importfactory.com.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	mesparza@importfactory.com.ec			
<b>Teléfono:</b>	0983201543 0991951350 2080900 2338700 2335554					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7415125	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES		<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Persona que autoriza:</b>	INGJENNY PAUTA		<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES			<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b> 08:00 A 17:00					
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b> GALO FERNANDO SAAVEDRA					
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.

Funcionario Encargado del Proceso  
Nombre: Ximena Kaniada  
DIRECCION DISTRITAL 11D06MIES

Persona que autoriza  
Nombre: ING. JENNY PAUTA

Máxima Autoridad  
Nombre: JENNY PATRICIA PAUTA  
AGUIÑACA

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
266100217	*PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 10 UNIDADES  *PAÑO DE LIMPIEZA PARA SUPERFICIES 14 UNIDADES Marca: SPARZA - Propiedades / Composición: 85% POLIÉSTER Y 15% POLIAMIDA - NYLON - Propiedades / Absorción de agua: 500% - Fabricante: IMPORFACTORY CIA. LTDA. - Presentación Comercial: PAQUETE POR 10 UNIDADES - Propiedades / Absorción escrita: 80 - Propiedades / Espesor: 120 g/m2 - Propiedades / Gramaje: 180 g/m2 - Propiedades / Lavado: RESISTENTE AL LAVADO - Propiedades / Peso: 1000 G - Propiedades / Resistencia química a ácidos, etanol, blanqueador, ácido acético: RESISTENTE A VARIOS PRODUCTOS QUÍMICOS - Propiedades / Tamaño: 34 X 33 CM - Uso: LIMPIEZA EN GENERAL DE SUPERFICIES	12	2,1850	0,0000	26,2200	12,0000	29,3664	530905

Subtotal	26,2200
Impuesto al valor agregado (12%)	3,1464
Total	29,3664
Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	29,3664

Fecha de Impresión: lunes 22 de noviembre de 2021, 08:09:42

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107967	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

Es de exclusiva responsabilidad del proveedor registrar una cuenta que este a su nombre y en una entidad financiera que

esté habilitada para recibir transferencias por parte del Estado.

### APLICACIÓN DE MULTAS

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERINE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

#### **Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

#### **Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

#### **Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300127	* REPUESTO DE TRAPEO (MOPA) DE 46 CM  <b>REPUESTO DE TRAPEO MOPA DE 46 CM</b> <b>MARCA: SOLKLIM</b> - PROPIEDADES/ MATERIAL DE LA MOPA: 100 % Microfibra - PROPIEDADES/ DIMENSIÓN: 46 CM - FABRICANTE: KARINA LEMA - USOS: Mopa plana para trapear pisos y superficie - PRESENTACIÓN COMERCIAL: Unidad - PROPIEDADES/ PESO DE LA MOPA: 85 GR - PROPIEDADES/ ABSORCIÓN: 400% - PROPIEDADES/ PROPIEDADES: Antibacterial - PROPIEDADES / COLOR: BLANCO	12	3,6300	0,0000	43,5600	12,0000	48,7872	530805

<b>Subtotal</b>	43,5600
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,2272
<b>Total</b>	48,7872
<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	48,7872

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:22:50

**ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO**

<b>Orden de compra:</b>	CE-20210002107968	<b>Fecha de emisión:</b>	18-11-2021	<b>Fecha de aceptación:</b>	22-11-2021	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
<b>DATOS DEL PROVEEDOR</b>						
<b>Nombre comercial:</b>	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA	<b>Razón social:</b>	VILLAVICENCIO QUIZHPI DIANA XIMENA	<b>RUC:</b>	0102739521001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	dvillavicencio@spring.com.ec		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	dvillavicencio@spring.com.ec		
<b>Teléfono:</b>	074137235 074049951 0998426981					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	0022462890	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210335	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE GUAYAQUIL	
<b>DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE</b>						
<b>Entidad contratante:</b>	DIRECCION DISTRITAL 11D06 CALVAS GONZANAMA QUILANGA MIES	<b>RUC:</b>	1160056970001	<b>Teléfono:</b>	072687363	
<b>Persona que autoriza:</b>	ING.JENNY PAUTA	<b>Cargo:</b>	DIRECTORA DISTRITAL	<b>Correo electrónico:</b>	jenny.pauta@inclusion.gob.ec	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES		<b>Correo electrónico:</b>	silpaty23@yahoo.es		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	LOJA	<b>Cantón:</b>	CALVAS	<b>Parroquia:</b>	CHILE
	<b>Calle:</b>	CENTENARIO	<b>Número:</b>	01-51	<b>Intersección:</b>	CARRERA CHILE
	<b>Edificio:</b>		<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	072687363
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	08:00 A 17:00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	GALO FERNANDO SAAVEDRA				
<b>Observación:</b>	DIRECCIÓN DE ENTREGA CENTENARIO 01-51 Y CARRERA CHILE					

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

Cuando el proveedor entregue los bienes o servicios en fecha posterior al término ofertado y/o acordado, se aplicará la multa

conforme lo establecido en el artículo 71 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y la normativa legal vigente. La aplicación de la multa estará a cargo de la entidad contratante que ha sido perjudicada con el retraso.

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

Esta orden de compra está sometida a todas las obligaciones contraídas por el proveedor en el Convenio Marco suscrito con el SERCOP y el respectivo pliego del procedimiento, los cuales forman parte integrante de la presente orden de compra.

La entidad contratante está obligada a ingresar toda la información referente a la entrega de los bienes y servicios en el portal. A las órdenes de compra se le aplicarán las mismas disposiciones de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y su Reglamento, relacionado a contratos, en lo que fuese aplicable.



Firmado electrónicamente por:  
**XIMENA KATERYNE  
MONCADA RODRIGUEZ**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**



Firmado electrónicamente por:  
**JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA**

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre:  
DIRECCIONDISTRITAL11D06MIES

**Persona que autoriza**

Nombre: ING.JENNY PAUTA

**Máxima Autoridad**

Nombre: JENNY PATRICIA  
PAUTA AGUINSACA

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3533100120	*AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC  <b>AMBIENTAL VARIAS FRAGANCIAS EN AEROSOL 400 CC</b> <b>MARCA: PERMANEX</b> - PRESENTACIÓN COMERCIAL: UNIDAD [400 CC] - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ ESTADO FÍSICO A 20° C: LÍQUIDO - ENVASE Y ETIQUETADO/ ETIQUETADO: DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LA NOTIFICACIÓN SANITARIA OBLIGATORIA VIGENTE. - ENVASE Y ETIQUETADO/ MATERIAL DEL ENVASE: ALUMINIO CON PROPULSOR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ DENSIDAD A 20 °C: 0,99 - 1,05 G/ML. - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS INGREDIENTES: AGUA, ALCOHOL Y COLORANTES - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ COLOR: VARIOS - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ PH: 6,5 - 8,5 - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OTROS CARACTERÍSTICAS: BIODEGRADABLE - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ OLOR: VARIAS FRAGANCIAS - FABRICANTE: TEXTIQUIM - USOS: PARA AROMATIZAR EL AMBIENTE. [USO DOMÉSTICO] - NORMATIVA SANITARIA: RESOLUCIÓN NO. ARCSA-DE-006-2017-CFMR - PROPIEDADES FÍSICO-QUÍMICAS/ INGREDIENTES ACTIVOS: FRAGANCIA	24	2,6000	0,0000	62,4000	12,0000	69,8880	530805

<b>Subtotal</b>	62,4000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7,4880
<b>Total</b>	69,8880
<b>Número de Items</b>	24
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	69,8880

**Fecha de Impresión:** miércoles 1 de diciembre de 2021, 16:23:13