ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307224	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G	2000 ( )	1,1500	0,0000	2.300,0000	12,0000	2.576,0000	530804

Subtotal	2.300,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	276,0000
Total	2.576,0000

Número de Items	2000
Flete	0,0000
Total de la Orden	2.576,0000

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:25:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307225	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - LARGO: 4.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - PESO: 6 GR - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - UNIDAD: 1 PAQUETE - ANCHO: 7,4 CM	200 ( )	0,3300	0,0000	66,0000	12,0000	73,9200	530804

Subtotal	66,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	7,9200
Total	73,9200

Número de Items	200
Flete	0,0000
Total de la Orden	73,9200

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:25:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307226	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000170	*CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA - DIÁMETRO: 6.3 CM - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA - PESO: 30 G CONTENIDO - UNIDAD: 1 UNIDAD	20 ( )	0,7700	0,0000	15,4000	12,0000	17,2480	530804

Subtotal	15,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8480
Total	17,2480

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,2480

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:24:35

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307227	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920141	*MOUSE PAD CON APOYA MUNECAS DE GEL **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - BASE: ANTIDESLIZANTE QUE OFRECE UNA MEJOR SUJECIÓN A TODO TIPO DE SUPERFICIES. - COLOR: NEGRO - DISEÑO: ERGONÓMICO PARA POSICIONAR LA MUÑECA ÓPTIMAMENTE PARA EVITAR LESIONES - ESPESOR: 3.5 MM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: TELA - MATERIAL APOYA MUÑECAS: GEL - MODELO: MOUSE PAD CON APOYA MUÑECA DE GEL - PESO: 135 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - ACABADO: CON ALTO CONTRASTE, IDEAL PARA MOUSE ÓPTICOS - ANCHO: 18.5 CM - LARGO: 22.5 CM	25 ( )	5,4050	0,0000	135,1250	12,0000	151,3400	530804

Subtotal	135,1250
Impuesto al valor agregado (12%)	16,2150
Total	151,3400

Número de Items	25
Flete	0,0000
Total de la Orden	151,3400

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:24:13

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307228	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ABERTURA PISA PAPEL: 2,5 CM - ANCHO: 22.5 CM - ANCHO PISA PAPEL: 3 CM - CAPACIDAD: 100 HOJAS - COLOR: NEGRO, VERDE, ROJO, AZUL, AMARILLO - DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM - ESPESOR: 2 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 30.7 CM - LARGO REMACHES: 0,07 CM - LARGO PISA PAPEL: 12 CM - MATERIAL: POLYESTIRENO CRISTAL - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - MATERIAL PISA PAPEL: METAL NIQUELADO - MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO: 183 G - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	12 ( )	1,1200	0,0000	13,4400	12,0000	15,0528	530804

Subtotal	13,4400
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6128
Total	15,0528

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,0528

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:23:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307229	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G - ANCHO: 2.9 CM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO: 11 CM - MATERIAL: GOMA BLANCA - PESO: 40 G DE CONTENIDO - UNIDAD: 1 UNIDAD	12 ( )	0,9177	0,0000	11,0124	12,0000	12,3339	530804

Subtotal	11,0124
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3215
Total	12,3339

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	12,3339

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:20:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307230	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920150	*SOBRE MANILA F4 **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 39 CM - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 75 G/M2 - LARGO: 24.5 CM - MATERIAL: PAPEL MANILA - MODELO: MANILA F4 CON FILM AUTOADHESIVO - PESO: 14 G - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD	100 ( )	0,0600	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	530804

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:20:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307231	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920142	*NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 PULG. **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - CANTIDAD: NOTAS DE 100 HOJAS - COLOR: AMARILLO - LARGO: 3 PULGADAS - MODELO: NOTAS ADHESIVAS GRANDES 3X3 - ANCHO: 3 PULGADAS - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - PESO: 46 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	40 ( )	0,3790	0,0000	15,1600	12,0000	16,9792	530804

Subtotal	15,1600
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8192
Total	16,9792

Número de Items	40
Flete	0,0000
Total de la Orden	16,9792

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:19:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307232	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000914	*BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2 CM - COLOR: BLANCO - CONSISTENCIA: SUAVE - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 5.5 CM - MODELO: BORRADOR GRANDE PARA LÁPIZ - PESO: 23 G - TIPO: RECTANGULAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: GOMA DE BORRAR	24 ( )	0,1420	0,0000	3,4080	12,0000	3,8170	530804

Subtotal	3,4080
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4090
Total	3,8170

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,8170

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:19:02

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307233	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000152	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE PINZA: 19 MM - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 19 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - CAPACIDAD DE HOJAS: 6 MM CAPACIDAD DE HOJAS - PESO BRUTO: 30 G	50 ( )	0,4139	0,0000	20,6950	12,0000	23,1784	530804

Subtotal	20,6950
Impuesto al valor agregado (12%)	2,4834
Total	23,1784

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	23,1784

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:18:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307234	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000156	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE PINZA: 51 MM - CAPACIDAD DE HOJAS: 18 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 51 MM - PESO: 266 G - COLOR: NEGRO - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES	24 ( )	1,9483	0,0000	46,7592	12,0000	52,3703	530804

Subtotal	46,7592
Impuesto al valor agregado (12%)	5,6111
Total	52,3703

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	52,3703

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:17:36

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307235	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000154	*APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES - ANCHO DE PINZA: 32 MM - CAPACIDAD DE HOJAS: 12 MM DE CAPACIDAD DE HOJAS - MATERIAL: METÁLICO DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: APRIETA PAPELES TIPO PINZA 32 MM - PESO: 85 G	24 ( )	0,7782	0,0000	18,6768	12,0000	20,9180	530804

Subtotal	18,6768
Impuesto al valor agregado (12%)	2,2412
Total	20,9180

Número de Items	24
Flete	0,0000
Total de la Orden	20,9180

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:17:04

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307236	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	*SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 0,9 CM - ANCHO: 1,4 CM - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - FORMA: RECTANGULAR - LARGO: 2,5 CM - MATERIAL: METAL - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO - PESO: 3 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO	12 ( )	0,1100	0,0000	1,3200	12,0000	1,4784	530804

Subtotal	1,3200
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1584
Total	1,4784

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,4784

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:16:25

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307237	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
452500023	*FLASH MEMORY 32 GB **MARCA:** MAXELL - ANCHO: 2 CM - CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO: 32 GB - COLOR: NEGRO - LARGO: 6 CM - FABRICANTE: MAXELL - MATERIAL: METAL Y PLÁSTICO - PESO: 8 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: FLASH MEMORY 32 GB	14 ( )	3,6400	0,0000	50,9600	12,0000	57,0752	530804

Subtotal	50,9600
Impuesto al valor agregado (12%)	6,1152
Total	57,0752

Número de Items	14
Flete	0,0000
Total de la Orden	57,0752

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:15:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307238	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	*SACAGRAPAS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 4 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: NEGRA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 5.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - MATERIAL MANGO: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD - MODELO: SACAGRAPAS - PESO: 19 G - TIPO MANGO: ANATÓMICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	50 ( )	0,2800	0,0000	14,0000	12,0000	15,6800	530804

Subtotal	14,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6800
Total	15,6800

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,6800

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:15:27

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307239	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - DIÁMETRO: MEDIDA 48 MM X 40 YD DIAMETRO 9.5 CM - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YD - PESO: 90 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	40 ( )	0,3800	0,0000	15,2000	12,0000	17,0240	530804

Subtotal	15,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,8240
Total	17,0240

Número de Items	40
Flete	0,0000
Total de la Orden	17,0240

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:15:05

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307240	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES **MARCA:** CARIOCA - ANCHO: 16 MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 12.9 CM - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLIESTER - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - PESO: 15.2 GR - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL TAPA: POLIETILENO	20 ( )	0,4000	0,0000	8,0000	12,0000	8,9600	530804

Subtotal	8,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9600
Total	8,9600

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,9600

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:14:50

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307241	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - ANCHO: 22.5 CM - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 90 G - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES	300 ( )	0,4500	0,0000	135,0000	12,0000	151,2000	530804

Subtotal	135,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	16,2000
Total	151,2000

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	151,2000

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:14:32

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307242	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: FRAMECO S.A - COLOR: PLATA - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM METÁLICO - PESO: 40 G - TAMAÑO: 32 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	100 ( )	0,1870	0,0000	18,7000	12,0000	20,9440	530804

Subtotal	18,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,2440
Total	20,9440

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	20,9440

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:13:41

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307243	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
429940027	*PAPELERA METALICA 2 SERVICIOS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 1.2 KG - ANCHO: 36 CM - MATERIAL: METAL - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 16.5 CM - COLOR: NEGRO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 26.5 CM - MODELO: PAPELERA METÁLICA 2 SERVICIOS - NÚMERO DE PISOS: 2	12 ( )	6,0000	0,0000	72,0000	12,0000	80,6400	530804

Subtotal	72,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	8,6400
Total	80,6400

Número de Items	12
Flete	0,0000
Total de la Orden	80,6400

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:13:11

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307244	**Fecha de emisión:**	26-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 16:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	SRA. MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA
Observación:	CONTACTAR A LA SRA MARLENY ESNILDA SANTANA GARCIA PREVIO EL ENVIO DE LA MERCADERIA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec Y MEDIANTE CEL 0980638923	

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: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CREMA - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 33.5 CM - GRAMAJE: 145 G/M2 - MATERIAL: CARTULINA MANILA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - PESO: 26 G	300 ( )	0,1100	0,0000	33,0000	12,0000	36,9600	530804

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

Número de Items	300
Flete	0,0000
Total de la Orden	36,9600

Fecha de Impresión: miércoles, 7 de diciembre de 2022, 12:10:51

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002305203	**Fecha de emisión:**	23-11-2022	**Fecha de aceptación:**	25-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	CLUSTERPACK	**Razón social:**	CAJAS Y EMPAQUES INDUSTRIALES CLUSTERPACK CPK S.A.	**RUC:**	1792722357001
Nombre del representante legal:	MONTALVO TORRES MARISOL BERTHA				
Correo electrónico el representante legal:	solmontalvocluster@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	solmontalvocluster@gmail.com		
Teléfono:	0958700050 0999800230 0999800515 022042254 022041198				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	1645006475	**Código de la Entidad Financiera:**	210315	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO BOLIVARIANO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ING. DEISER VERA	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL SUBROGANTE	**Correo electrónico:**	deiser.vera@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. DIANA MAYORGA				

Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON LA LCDA. DIANA MAYORGA RESPONSABLE DE BODEGA AL CEL. 099 535 4015 O CON EL ING. MARLON TORRES COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO AL CEL. 099 3456 827

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: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ	Firmado electrónicamente por: DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ING. DEISER VERA	Nombre:

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	*ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA **MARCA:** CLUSTERPACK - COLOR: KRAFT - FLAUTA: C - GRAMAJE TEST BASE: 150 gr/m2 - GRAMAJE TEST TAPA: 150 gr/m2 - IMPRESIÓN: Genérica con especificaciones para el armado de la base - LARGO BASE: 374 mm - LARGO TAPA: 394 mm - MATERIAL: CARTON - MODELO: Archivador De Cartón No.15 Con Tapa - PESO: 710GR - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: GRUPASA - ALTO BASE: 254 MM - ALTO TAPA: 48 mm - ANCHO BASE: 300 mm - ANCHO TAPA: 328 MM	90 ( )	1,3700	0,0000	123,3000	12,0000	138,0960	01 00 000 001 530804

Subtotal	123,3000

Impuesto al valor agregado (12%)	14,7960
Total	138,0960

Número de Items	90
Flete	0,0000
Total de la Orden	138,0960

Fecha de Impresión: lunes, 28 de noviembre de 2022, 11:06:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002305204	**Fecha de emisión:**	23-11-2022	**Fecha de aceptación:**	25-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	EDIVA	**Razón social:**	Jurado Villagomez Edison Ancizar	**RUC:**	1710059575001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	edison1jurado@hotmail.com		
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ING. DEISER VERA	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL SUBROGANTE	**Correo electrónico:**	deiser.vera@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. DIANA MAYORGA				

Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON LA LCDA. DIANA MAYORGA RESPONSABLE DE BODEGA AL CEL. 099 535 4015 O CON EL ING. MARLON TORRES COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO AL CEL. 099 3456 827

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: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ	Firmado electrónicamente por: DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ING. DEISER VERA	Nombre:

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U **MARCA:** CARIOCA - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 150 MICRONES - ANCHO: 21 CM - COLOR: AZUL, ROJO, AMARILLO, VERDE, BLANCO - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 30 CM - MATERIAL: POLIPROPILENO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 99 G - PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES	106 ( )	0,4750	0,0000	50,3500	12,0000	56,3920	01 00 000 001 530804

Subtotal	50,3500
Impuesto al valor agregado (12%)	6,0420
Total	56,3920

Número de Items	106
Flete	0,0000
Total de la Orden	56,3920

Fecha de Impresión: lunes, 28 de noviembre de 2022, 11:05:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002305205	**Fecha de emisión:**	23-11-2022	**Fecha de aceptación:**	25-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ING. DEISER VERA	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL SUBROGANTE	**Correo electrónico:**	deiser.vera@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. DIANA MAYORGA
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR FAVOR COORDINAR LA ENTREGA CON LA LCDA. DIANA MAYORGA RESPONSABLE DE BODEGA AL CEL. 099 535 4015 O CON EL ING. MARLON TORRES COORDINADOR ADMINISTRATIVO FINANCIERO AL CEL. 099 3456 827	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ

Persona que autoriza

Nombre: ING. DEISER VERA

Firmado electrónicamente por:
DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ

Máxima Autoridad

Nombre:

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON RADO	90 ( )	1,4000	0,0000	126,0000	12,0000	141,1200	01 00 000 001 530804

	- COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G							

Subtotal	126,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	15,1200
Total	141,1200

Número de Items	90
Flete	0,0000
Total de la Orden	141,1200

Fecha de Impresión: lunes, 28 de noviembre de 2022, 11:00:26

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002297742	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274		
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec				
Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON	
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE	
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00					

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO, LOMO 8 CMS CON	71 ( )	1,3000	0,0000	92,3000	12,0000	103,3760	56 00 000 003 530804

	RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G							

Subtotal	92,3000
Impuesto al valor agregado (12%)	11,0760
Total	103,3760

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	103,3760

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:44:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297741	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000915	*BORRADOR (MEDIANO) PARA LAPIZ **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2.5 CM - COLOR: BLANCO - CONSISTENCIA: SUAVE - ESPESOR: 1 CM - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 3,5 CM - MATERIAL: GOMA DE BORRAR - TIPO: CUADRADO - UNIDAD: 1 UNIDAD	142 ( )	0,1170	0,0000	16,6140	12,0000	18,6077	56 00 000 003 530804

	- MODELO: BORRADOR MEDIANO PARA LÁPIZ - PESO: 17 G							

Subtotal	16,6140
Impuesto al valor agregado (12%)	1,9937
Total	18,6077

Número de Items	142
Flete	0,0000
Total de la Orden	18,6077

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:45:44

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297745	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - DIÁMETRO: MEDIDA 48 MM X 40 YD DIAMETRO 9.5 CM - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A	142 ( )	0,3900	0,0000	55,3800	12,0000	62,0256	56 00 000 003 530804

	BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO: POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YD - PESO: 90 G - UNIDAD: 1 UNIDAD							

Subtotal	55,3800
Impuesto al valor agregado (12%)	6,6456
Total	62,0256

Número de Items	142
Flete	0,0000
Total de la Orden	62,0256

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:42:43

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002297740	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274		
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON	
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE	
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00					

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500112	*CLIPS STANDAR 32 MM METALICOS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - FABRICANTE: FRAMECO S.A - COLOR: PLATA - MATERIAL: CUERPO DE ACERO NIQUELADO - MODELO: CLIP STANDARD 32 MM METÁLICO - PESO: 40 G - TAMAÑO: 32 MM - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES	71 ( )	0,1930	0,0000	13,7030	12,0000	15,3474	56 00 000 003 530804

Subtotal	13,7030
Impuesto al valor agregado (12%)	1,6444
Total	15,3474

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,3474

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:48:06

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297732	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500126	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 1000 U **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE LA CAJA: 3,5 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 5,5 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 1000 U - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 1000 UNIDADES - PESO DE LA CAJA: 30 G	71 ( )	0,1345	0,0000	9,5495	12,0000	10,6954	56 00 000 003 530804

Subtotal	9,5495
Impuesto al valor agregado (12%)	1,1459
Total	10,6954

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	10,6954

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 18:04:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297733	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000199	*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA **MARCA:** CARIOCA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR DE LA TINTA: AZUL - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - MODELO: MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA - PESO: 15.2 G - UNIDAD: 1 UNIDAD	710 ( )	0,4000	0,0000	284,0000	12,0000	318,0800	56 00 000 003 530804

	- COLOR DEL CUERPO: AZUL - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - LARGO: 129 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA PUNTA BISELADA							

Subtotal	284,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	34,0800
Total	318,0800

Número de Items	710
Flete	0,0000
Total de la Orden	318,0800

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:59:10

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002297747	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274		
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec				
Dirección de entrega:	**Provincia:** SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:** SANTO DOMINGO	**Parroquia:** ABRAHAM CALAZACON				
	Calle: EUGENIO ESPEJO	**Número:**	**Intersección:** FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE				
	Edificio: MIES INFA	**Departamento:**	**Teléfono:** 02-3703274				
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 - 17:00						

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES **MARCA:** CARIOCA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR: AZUL, ROJO, VERDE Y NEGRO - LARGO: 129 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - UNIDAD: 1 UNIDAD - TIPO DE PUNTA: BISELADA ES DECIR CORTADA EN ÁNGULO QUE PERMITE DOS TIPOS DE TRAZOS	213 ( )	0,4100	0,0000	87,3300	12,0000	97,8096	56 00 000 003 530804

	- PESO: 15.2 G - MODELO: PUNTA GRUESA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA							

Subtotal	87,3300
Impuesto al valor agregado (12%)	10,4796
Total	97,8096

Número de Items	213
Flete	0,0000
Total de la Orden	97,8096

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:38:55

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002297748	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274		
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON	
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE	
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00					

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES **MARCA:** CARIOCA - ANCHO: 16 MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 12.9 CM - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLIESTER - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES	213 ( )	0,4100	0,0000	87,3300	12,0000	97,8096	56 00 000 003 530804

	- PESO: 15.2 GR - TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL TAPA: POLIETILENO							

Subtotal	87,3300
Impuesto al valor agregado (12%)	10,4796
Total	97,8096

Número de Items	213
Flete	0,0000
Total de la Orden	97,8096

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:37:48

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002297739	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274		
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		
Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON	
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE	
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00					

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001123	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA 10 U **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - ANCHO: 22.5 CM - COLOR: 1 COLOR X SET ROJO, VERDE, AMARILLO, AZUL Y GRIS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICOS A4 FUNDA 10 U CON PERFORACIONES - PESO BRUTO: 90 G	71 ( )	0,5000	0,0000	35,5000	12,0000	39,7600	56 00 000 003 530804

	- PRESENTACIÓN: CON PESTAÑAS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA - UNIDAD: 1 FUNDA DE 10 UNIDADES							

Subtotal	35,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	4,2600
Total	39,7600

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	39,7600

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:49:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002297746	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001		
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR						
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec				
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274		
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec				
Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON	
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE	
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274	
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00					

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001128	*TABLA PARA APUNTES (APOYAMANOS) PLASTICO **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ABERTURA PISA PAPEL: 2,5 CM - ANCHO: 22.5 CM - ANCHO PISA PAPEL: 3 CM - CAPACIDAD: 100 HOJAS - COLOR: NEGRO, VERDE, ROJO, AZUL, AMARILLO - DIÁMETRO DE REMACHES: 0,06 CM - ESPESOR: 2 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A.	71 ( )	1,1900	0,0000	84,4900	12,0000	94,6288	56 00 000 003 530804

	- LARGO: 30.7 CM - LARGO REMACHES: 0,07 CM - LARGO PISA PAPEL: 12 CM - MATERIAL: POLYESTIRENO CRISTAL - MATERIAL ANILLO METÁLICO: METAL NIQUELADO - MATERIAL PISA PAPEL: METAL NIQUELADO - MODELO: APOYAMANOS PLÁSTICO - NÚMERO DE REMACHES: 2 - PESO: 183 G - PESO MECANISMO MÁS REMACHES: 20 G - UNIDAD: 1 UNIDAD							

Subtotal	84,4900
Impuesto al valor agregado (12%)	10,1388
Total	94,6288

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	94,6288

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:40:09

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297734	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.	

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD	142 ( )	0,8333	0,0000	118,3286	12,0000	132,5280	56 00 000 003 530804

	- CONTENIDO NETO: 7 ML - FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - LARGO: 13 CM - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO							

Subtotal	118,3286
Impuesto al valor agregado (12%)	14,1994
Total	132,5280

Número de Items	142
Flete	0,0000
Total de la Orden	132,5280

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:58:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297735	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	EDIVA	**Razón social:**	Jurado Villagomez Edison Ancizar	**RUC:**	1710059575001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	edison1jurado@hotmail.com		
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:** SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**	**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**	**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00			
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ			
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA				

	FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001100	*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA **MARCA:** CARIOCA - LARGO: 129 MM - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO ANILLO METÁLICO: 15.2 G - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL PUNTA: POLIESTER EN FIBRA - MODELO: MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - COLOR DEL CUERPO: NEGRO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - MATERIAL FELPA: POLIESTIRENO EN FIBRA	710 ( )	0,3950	0,0000	280,4500	12,0000	314,1040	56 00 000 003 530804

Subtotal	280,4500

Impuesto al valor agregado (12%)	33,6540
Total	314,1040

Número de Items	710
Flete	0,0000
Total de la Orden	314,1040

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:56:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297737	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	EDIVA	**Razón social:**	Jurado Villagomez Edison Ancizar	**RUC:**	1710059575001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	edison1jurado@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	edison1jurado@hotmail.com		
Teléfono:	022 550 086 0999 782 710 02 2550 086 02 2524 732 098 751 7911 099 515 5788				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA	**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ				
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA					

	FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.

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:
MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Persona que autoriza

Nombre: ABG. CINDY ESPIN

Firmado electrónicamente por:
CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

Máxima Autoridad

Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001101	*MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA **MARCA:** CARIOCA - COLOR DE LA TINTA: ROJO - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO APROXIMADO (UND): 15.2 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR DEL CUERPO: ROJO - DIÁMETRO: 16 MM - LARGO: 129 MM - MODELO: MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA	710 ( )	0,3950	0,0000	280,4500	12,0000	314,1040	56 00 000 003 530804

Subtotal	280,4500

Impuesto al valor agregado (12%)	33,6540
Total	314,1040

Número de Items	710
Flete	0,0000
Total de la Orden	314,1040

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:54:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297736	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec		
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ				
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ABG. CINDY ESPIN	Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260000413	*BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS **MARCA:** LC - ACABADO: ENCOLADO - FABRICANTE: DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE - ANCHO: 20.4 - COLOR: VARIOS COLORES - CONTRAPASTA: CARTULINA - LARGO: 27.5 CM - MATERIAL CUBIERTA: CARTULINA - MATERIAL INTERIOR: PAPEL BOND - MODELO: BLOCK EJECUTIVO 50 HOJAS - PESO: 180 GR - RAYADO: CUADROS, LINEAS - UNIDAD: 1 UNIDAD - ESPESOR: 3 MM - GRAMAJE: 56 GR	213 ( )	0,6150	0,0000	130,9950	12,0000	146,7144	56 00 000 003 530804

Subtotal	130,9950
Impuesto al valor agregado (12%)	15,7194
Total	146,7144

Número de Items	213
Flete	0,0000
Total de la Orden	146,7144

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:55:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297744	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec		
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ				
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ABG. CINDY ESPIN	Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000176	*ESTILETE MEDIANO **MARCA:** EAGLE - ANCHO: 1 CM - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - FORMA DE LA LÁMINA: TRAPEZOIDAL - LARGO: 12 CM - LÁMINA DE LA CUCHILLA: EN ACERO INOXIDABLE PARA EVITAR LA CORROSIÓN - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MATERIAL INTERIOR: METÁLICO - MODELO: ESTILETE DELGADO - PESO APROXIMADO (UND): 10 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	71 ( )	0,3450	0,0000	24,4950	12,0000	27,4344	56 00 000 003 530804

Subtotal	24,4950
Impuesto al valor agregado (12%)	2,9394
Total	27,4344

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	27,4344

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:43:30

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297743	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec		
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ				
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ABG. CINDY ESPIN	Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000190	*GRAPADORA PEQUEÑA METALICA **MARCA:** EAGLE - ANCHO: 3 CM - COLOR: VARIOS COLORES - LARGO: 10 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - MODELO: GRAPADORA PEQUEÑA METÁLICA - PESO: 94 GR - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 MEDIA TIRA - ALTO: 3 CM - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - UNIDAD: 1 UNIDAD	71 ( )	2,1500	0,0000	152,6500	12,0000	170,9680	56 00 000 003 530804

Subtotal	152,6500
Impuesto al valor agregado (12%)	18,3180
Total	170,9680

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	170,9680

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:44:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002297738	**Fecha de emisión:**	10-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec		
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ABG. CINDY ESPIN	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	cindy.espin@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia:	LCDA. MONICA QUIROZ				
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO POR EL SISTEMA DEBERÁ CONTACTARSE CON LA LCDA. MONICA QUIROZ AL CEL. 0991132814 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O CON LA LCDA. MARTHA MERO TECNICO A FIN DE LA ORDEN AL CEL. 0983559954 CON LA FINALIDAD DE COORDINAR LA ENTREGA DE LA MERCADERIA.					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS	Firmado electrónicamente por: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ABG. CINDY ESPIN	Nombre: CINDY FERNANDA ESPIN PALACIOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
451600218	*PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA **MARCA:** EAGLE - ALTO: 4 CM - ANCHO: 5 CM - COLOR: VARIOS COLORES - LARGO: 10 CM - CAPACIDAD: PERFORA HASTA 10 HOJAS - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - MATERIAL MANGO: ACERO INOXIDABLE - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO PEQUEÑA - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM - PESO: 100 GR - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - UNIDAD: 1 UNIDAD	71 ( )	1,6500	0,0000	117,1500	12,0000	131,2080	56 00 000 003 530804

Subtotal	117,1500
Impuesto al valor agregado (12%)	14,0580
Total	131,2080

Número de Items	71
Flete	0,0000
Total de la Orden	131,2080

Fecha de Impresión: viernes, 11 de noviembre de 2022, 17:52:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002293783	**Fecha de emisión:**	31-10-2022	**Fecha de aceptación:**	01-11-2022
Estado de la orden:	Pendiente				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	.	**Razón social:**	SEGURIDAD PRIVADA SP4 CIA.LTDA	**RUC:**	1091747479001
Nombre del representante legal:	ANRRANGO ANRRANGO YADIRA KARINA				
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicascesep@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicascesep@hotmail.com		
Teléfono:	0995473250 063047522 063047561 0995473250				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	09810607939	**Código de la Entidad Financiera:**	210345	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO INTERNACIONAL

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN			**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	JOSE LUIS ZAMBRANO ZAMBRANO
Observación:	"En aplicación de la cláusula Décima Segunda, inciso segundo, numeral sexto del CONVENIO MARCO PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA, en concordancia con lo previsto en los artículos 80 de la LOSNCP, 295 de su Reglamento General, 530.10 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el SERCOP; y, al principio de Eficiencia en la utilización de los Recursos Públicos, determinado en las Normas Técnicas de Presupuesto emitido por el Ministerio de Economía y Finanzas; la Entidad Contratante podrá dar por Terminado la Orden de Compra en el estado en que se encuentre, previa notificación con al menos 24 horas de anticipación al Contratista; cuando sea conveniente para los intereses institucionales, obligándose la Entidad Contratante a realizar la liquidación y finalización de la orden de compra dentro de los plazos determinados en la ley	

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
852500061	Punto de Servicio Institucional de 24 Horas de Lunes a Domingo Permanente Mensual sin Arma **MARCA:** NO APLICA - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP. - JORNADA: Diurna y Nocturna - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro de anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - FACTOR HOMBRE: 3,75 guardias - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio.	20 (1 Meses)	3.364,5419	0,0000	67.290,8386	12,0000	75.365,7392	530208
852500063	Punto Servicio Institucional de 12 Horas - Lunes a Domingo Nocturno Mensual Sin Arma **MARCA:** NO APLICA - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones	6 (1 Meses)	1.966,0889	0,0000	11.796,5332	12,0000	13.212,1172	530208

	óptimas. - FACTOR HOMBRE: 1,7 guardias - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - JORNADA: Nocturna - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio. - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP. - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23 - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado							
852500062	Punto de Servicio Institucional de 12 Horas - Lunes a Domingo Diurno Mensual sin Arma **MARCA:** NO APLICA - UNIFORMES: *Se utilizará exclusivamente el autorizado por el Departamento de Control y Supervisión de Empresas de Seguridad Privadas de la Policía Nacional COSP, *El uniforme deberá estar en buenas condiciones de uso, mismo que será sujeto de inspección por la entidad contratante. *Como parte del uniforme, el guardia de seguridad debe portar la credencial de identificación personal en un lugar visible, ésta incluirá el logotipo y nombre de la compañía de seguridad, los datos personales del portador nombres completos, número de cédula de identidad, función asignada y su fotografía. *El uniforme deberá adecuarse al clima de la localidad. *Deberá contar con el permiso de uniformes otorgado por el Departamento de Control de Organizaciones de Seguridad Privada COSP. - MOVILIZACIÓN: Incluye Movilización - FABRICANTE: PROVEEDOR DEL SERVICIO - CAPACITACIÓN: Capacitación nivel I y reentrenamiento con certificado vigente De conformidad con el Acuerdo Ministerial 195 Art. 23. - CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL: La empresa de seguridad deberá garantizar que las personas encargadas para prestar el servicio de seguridad deben estar en condiciones óptimas. - TAREAS BÁSICAS DEL PERSONAL DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD: Garantizar la seguridad de las personas y los bienes en el punto contratado - SUPERVISIÓN: Incluye supervisión - JORNADA: Diurna - OBLIGACIONES DEL PATRONO: *Presentar cada mes pago de aportes al IESS *Presentar cada mes acreditación a las cuentas individuales de cada Guardia de Seguridad. *Presentar cada mes el pago de pólizas de responsabilidad civil y de accidentes personales. - MATERIALES: *Material de escritorio, para los puestos de seguridad: libro anotaciones, esferográficos, regla, etc. *Formularios para el control de acceso y salida de los diversos tipos de vehículos - FACTOR HOMBRE: 1,7 guardias - ARMAMENTO: *Autorización de tenencia vigente emitido por Comando Conjunto de las Fuerzas Armadas - EQUIPAMIENTO: *Cinturón. *Radio Handy (certificado de homologación de la Agencia de Regulación y Control de las Telecomunicaciones -ARCOTEL) *Sistema de comunicación manos libres (En caso de requerirlo) *Chaleco antibalas IIA (mínimo), o en puestos de alto riesgo IIIA las especificaciones técnicas de los chalecos se sujetará a alguna de las normas internacionales: NTMD- 0028-A3, NOM-166-SCFI, MA.01-A1, NIJ-0101, ASTM E2902 y sus equivalentes, en cuanto a los componentes del Chaleco: Parte Frontal, Parte Trasera, 2 Paneles Balísticos, Placa reductora de Trauma, Cierres y/o adhesivos *Linterna *Impermeable *Tolete (PR24) *Detector de Metales (En caso de requerirlo) *Calzado adecuado para prestar el servicio.	1 (1 Meses)	1.680,0423	0,0000	1.680,0423	12,0000	1.881,6474	530208

Subtotal	80.767,4141
Impuesto al valor agregado (12%)	9.692,0897
Total	90.459,5038
Número de Items	27
Flete	0,0000
Total de la Orden	90.459,5038

Fecha de Impresión: martes, 1 de noviembre de 2022, 08:20:15

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002294449	**Fecha de emisión:**	01-11-2022	**Fecha de aceptación:**	02-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI	**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI	**RUC:**	1391866690001
Nombre del representante legal:	LOOR VELEZ JORGE OSWALDO				
Correo electrónico el representante legal:	jorge_loor@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	jorge_loor@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001311742	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN			**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO	
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS	
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313	

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	MARIANA PARRALES
Dirección de entrega:	AVENIDA GUAYQUIL Y CALLE 12 DE MARZO CENTRO GERONTOLOGICO GUILLERMINA LOOR DE MORENO PORTOVIEJO	
Observación:	EL SERVICIO INICIARA EL 19 DE NOVIEMBRE DE 2022 Y TERMINA EL 12 DE AGOSTO DEL 2023	

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 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. - 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.	4650 (9 Meses)	1,2900	0,0000	53.986,5000	12,0000	60.464,8800	530209

	- 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. - 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 - 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) - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - 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. - 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. - 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.							

Subtotal	53.986,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	6.478,3800
Total	60.464,8800

Número de Items	4650
Total de la Orden	60.464,8800

Fecha de Impresión: miércoles, 2 de noviembre de 2022, 17:29:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002296635	**Fecha de emisión:**	09-11-2022	**Fecha de aceptación:**	11-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ERCO	**Razón social:**	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	**RUC:**	0190005070001
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE				
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	**Correo electrónico de la empresa:**	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		
Teléfono:	0998211439 0983929182 2973629				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	70001855	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00				
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano				
Observación:	Adquisición de Repuestos y Accesorios (NEUMATICOS) para elparque Automotor de la Dirección Distrital 13D07 Chone Flavio Alfaro -Mies, el proveedor facturará una vez recibido el Bien/Servicio a entera satisfacción, el administrador de la siguiente Orden de Compra será la Eco. Edith Narcisa Chichande Presiado, Analista Administrativa Distrtial, para cualquier inquietud, contactarse con la Sra. Eufemia Mmacías Z.Asistente Adiministrativo, a los teléfonos 05-2698111 Ext, 107 o al celular 0959673426				

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111001174	* NEUMATICO 235/60R16 100T 4X4C TODA POSICION APLICACION REGIONAL **MARCA:** CONTINENTAL - APLICACIÓN: REGIONAL - ATRIBUTO: NEUMÁTICO 235/60R16 100T FR TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL - DIMENSIÓN: 235/60 R 16 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A - MODELO: CONTICROSSCONTACT LX25 - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 235/60R16 100T FR TODA POSICIÓN APLICACIÓN REGIONAL - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - TIPO: RADIAL - ÍNDICE DE CARGA: 100/000 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: T - VAE: 80.1%	8 ( )	119,6700	0,0000	957,3600	12,0000	1.072,2432	01.00.000.001.530813.1303.001.0000.0000

Subtotal	957,3600
Impuesto al valor agregado (12%)	114,8832
Total	1.072,2432

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.072,2432

Fecha de Impresión: martes, 15 de noviembre de 2022, 08:23:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002299100	**Fecha de emisión:**	12-11-2022	**Fecha de aceptación:**	14-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI	**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE LIMPIEZA ASOMARJOZA ASOMARJI	**RUC:**	1391866690001
Nombre del representante legal:	LOOR VELEZ JORGE OSWALDO				
Correo electrónico el representante legal:	jorge_loor@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	jorge_loor@hotmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001311742	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN			**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ing. Ciceron Mendoza Villavicencio
Dirección de entrega:	EL SERVICIO DE LIMPIEZA SE BRINDARA EN LOS CDI DEL CANTON PORTOVIEJO " JORGE MENDOZA " Y EN EL CDI DEL CANTON JIPIJAPA " NUESTRA SEÑORA DE LA MERCED"	
Observación:	EL SERVICIO CONTRATADO SERA POR UN PERIODO DE MES Y MEDIO A PARTIR DE LA SUBCRIPCION DE LA ORDEN DE COMPRA	

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 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. - 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.	2000 (2 Meses)	1,2900	0,0000	5.160,0000	12,0000	5.779,2000	530209

	- 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. - 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 - 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) - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - 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. - 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. - 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.							

Subtotal	5.160,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	619,2000
Total	5.779,2000
Número de Items	2000
Total de la Orden	5.779,2000

Fecha de Impresión: lunes, 14 de noviembre de 2022, 10:57:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002299285	**Fecha de emisión:**	14-11-2022	**Fecha de aceptación:**	15-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ASOCIACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN GASTRONOMIA Y NUTRICIÓN DE VANGUARDIA "ASOSERLIMNUTRIVAN"	**Razón social:**	ASOCIACIÓN DE SERVICIO DE ALIMENTACIÓN GASTRONOMIA Y NUTRICIÓN DE VANGUARDIA "ASOSERLIMNUTRIVAN"	**RUC:**	1391834489001
Nombre del representante legal:	POGGI PARRAGA ELVIS EDUARDO				
Correo electrónico el representante legal:	ASOSERLIMNUTRIVAN@GMAIL..COM	**Correo electrónico de la empresa:**	ASOSERLIMNUTRIVAN@GMAIL..COM		
Teléfono:	2644909 0987825219				

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4008368109	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	ECO PATRICIO ÁVILA MENDOZA	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRITAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		

Dirección Entidad:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia: ISMELDA MACIAS ZAMBRANO
Dirección de entrega:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS S/N y FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA, , MIES
Observación:	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CDI EMBLEMATICO ÁNGEL DE MI GUARDA" DEL CANTÓN ROCAFUERTE, DE LA DIRECCION DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO .MIES./NOTA: *EL PROVEEDOR FACTURARÁ DE FORMA MENSUAL UNA VEZ RECIBIDO EL SERVICIO DEL MES A ENTERA SATISFACCION. *SE PAGARÁ CONFORME LOS NIÑOS /AS ASISTIDOS, Y SE REALIZARÁ EL CORTE AL ÚLTIMO DÍA HABIL DEL MES PARA QUE SE EFECTUE LA CANCELACION PARCIAL. *EL ADMINISTRADOR DE LA PRENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LCDO. RUBÉN IGNACIO LOOR ZAMBRANO, ANALISTA DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (D) (RESPONSABLE DE LA UNIDAD REQUIRIENTE, QUIEN PREVIAMENTE RECIBIRÁ UN INFORME MENSUAL POR PARTE DE LA COORDINADORA/O DEL CDI SOBRE EL SERVICIO RECIBIDO. *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADOR DE LA COMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA COORDINADORA/ DE SERVICIOS SOCIALES. *SE RECIBIRAN LOS SERVICIOS DIARIOS CONFORME A NIÑOS/AS ASISTIDOS EN LOS HORARIOS: DESAYUNO 8H00, REFRIGERIO DE LA MAÑANA 10H00, ALMUERZO 12H00 Y REFRIGERIO DELA TARDE 15H0, * LA LIQUIDACION DE LA ORDDEN DE COMPRA SE EREALIZARÁ UNA VEZ CONSUMIDA LA TOTALIDAD DE SERVICIOS, *PARA CUALQUIER INQUITUD, CONTACTARSE CON LA SRA. EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVA, AL TELEFONO 05698111 EXT 107 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: ECO PATRICIO ÁVILA MENDOZA	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	Servicio de alimentación permanente para Centros de Desarrollo Infantil CDI - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS • El área de recepción de alimentos debe estar limpia y desinfectada. • El proveedor realizará una inspección previa de los alimentos crudos durante la recepción de los mismos. • Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. Deben estar correctamente etiquetados con fecha de ingreso y caducidad. • Se debe cumplir normas de almacenamiento, refrigeración y congelación. Los alimentos se mantendrán en refrigeración o congelación por tiempos adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días). • Los alimentos se colocarán en estanterías o recipientes (a 30 cm del suelo) no en el piso, deben estar separados de las paredes (10 cm de la pared). • Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener notificación sanitaria vigente, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallen en el mismo. El tiempo de consumo de estos alimentos no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el empaque. • Los alimentos crudos, adquiridos, se almacenarán cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas o estanterías. • Los alimentos perecederos o crudos, leguminosas, verduras y legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. • Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). • Los alimentos frescos y semi-procesados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. • Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas o estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección. • Para la manipulación de alimentos deberá utilizarse el principio: el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse (PEPS). • No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida, alimentos de animales o solventes junto a los alimentos (crudos y/o procesados). Los productos de limpieza y desinfección deben estar guardados en un espacio exclusivo, lejos de las áreas de preparación y almacenamiento de alimentos, y deben estar correctamente identificados. De igual manera deberán contar con registro sanitario. • Las materias primas utilizadas en la preparación de los alimentos podrán ser adquiridas preferentemente a proveedores de la Agricultura Familiar Campesina, agregando también a emprendedores de los Créditos de Desarrollo Humano y Servicios MIES, y actores de la Economía Popular y Solidaria. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Para la preparación de los alimentos de este servicio se debe tomar en cuenta las recomendaciones alimentarias y nutricionales establecidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES; la misma que cubre el 75% de las recomendaciones nutricionales para niños y niñas de 1 a 3 años. (Las tablas de recomendaciones alimentarias y nutricionales establecidas se puede revisar en las fichas técnicas publicadas o en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES) • Durante las actividades que realizan las niñas y los niños entre cada tiempo de comida se brindará agua segura al menos 30 cc diarios. • En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales. La porción de jugo del almuerzo entregada a los niños y niñas del CDI no es reemplazable por agua, aguas aromáticas, jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. • La preparación de los alimentos se realizará en el establecimiento del proveedor. • Las materias primas e ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos. • Se permitirá el consumo de fritos, máximo una vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas, entre otros). El aceite que se utilice para la fritura NO PODRÁ SER REUTILIZADO. • No se pondrán juntos los alimentos crudos con los preparados	3321 ( )	3,0700	0,0000	10.195,4700	12,0000	11.418,9264	56.00.000.001.530235.1303.001.0000.0000

	(cocidos). • Para la desinfección de frutas y verduras se utilizarán únicamente productos adecuados para ese fin. • El menú será bajo en azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc. • Los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños (considerando la edad) para facilitar el consumo por parte de los niños y niñas. • Los alimentos se servirán a una temperatura adecuada para el consumo (considerando el tipo de preparación). • Los alimentos cárnicos deben estar perfectamente cocidos, sin presencia de porciones crudas ni huesos. Se considerará carne magra. • Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los CDI. En lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del Coordinador/a del CDI. Por cada niña-niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil). • En el caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche) se deberá entregar leche deslactosada. • Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo, tomando en cuenta los tiempos de comida para garantizar la ingesta de alimentos frescos. • En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. De considerar necesario, la entidad contratante podrá realizar a través de laboratorios especializados el análisis físico –químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos. La entidad contratante deberá cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante podrá realizar estos análisis en cualquier momento. GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS o Condimentos artificiales: sazonadores, salsas comerciales (salsa de tomate, etc.). o Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. o Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. o Jugos o frescos con colorantes, refrescos, aguas saborizadas, jugos en polvo, gaseosas de todo tipo, etc. o Galletas comerciales de todo tipo. o Gelatinas con colorantes. o Comida o alimentos recalentados de la mañana a la tarde (coladas sobretodo). o Aguas aromáticas como desayuno o en refrigerios. o Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tardes. o No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. PLANIFICACIÓN DE MENÚS • El proveedor contratado entregará al Coordinador/a del CDI la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, con una rotación de dos meses, para su revisión y aprobación. El menú se presentará al menos 15 días antes del inicio de cada ciclo y tomará en cuenta los lineamientos generales para la planificación del menú (PREPARACIÓN DE ALIMENTOS) y el formato de planificación semanal del menú (Anexo 1). • Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales/frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. • En caso de no disponibilidad de algún alimento el proveedor sustituirá por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc., previa notificación al Coordinador/a del CDI. • Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales la entidad contratante (MIES) entregará al proveedor el número de niños y niñas por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales (enfermedades diarreicas agudas, infecciones respiratorias, desnutrición infantil) según establece el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil- MIES; (la derivación de la alimentación para casos especiales significa qué del menú general del día, se debe retirar y/o incluir otros alimentos necesarios para cubrir el consumo de las necesidades alimentarias-nutricionales en estos casos especiales. Pueden existir casos de niñas o niños con prescripción médica que establecen recomendaciones alimentarias o dietas especiales, por lo cual se deberá cumplir con la derivación de la alimentación según la enfermedad). TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL • Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. • El vehículo para transporte de alimentos debe ser utilizado exclusivamente para el servicio de alimentación. Después de la entrega de cada tiempo de comida el vehículo debe ser limpiado e higienizado, para evitar la contaminación cruzada. • Para el transporte de alimentos se dispondrá de recipientes adecuados que conserven la temperatura (frío o caliente) dependiendo de la preparación. • No se permite recipientes de plástico, aluminio o enlozado para el transporte y consumo de alimentos, los recipientes serán de acero inoxidable. • El proveedor asegurará que los alimentos, al no ser preparados en las instalaciones de la entidad contratante, mantengan normas de higiene y sean transportados de forma adecuada a la entidad contratante. • Para el transporte de los alimentos preparados se utilizará un vehículo adecuado con el propósito de asegurar la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega (CDI). • Se evitará dejar el vehículo o medio de transporte expuesto a los rayos solares o agentes contaminantes como polvo lluvia por períodos prolongados. El vehículo contará con un compartimiento protegido contra sol directo, viento, polvo, lluvia y otros contaminantes. REPARTO DE COMIDA • El servicio de alimentación se realizará bajo la modalidad de plato servido a la mesa, es decir, se repartirá los platos a cada niño/niña. El personal de la entidad contratante responsable de los niños/niñas apoyará al personal del proveedor en esta actividad ya que se mantienen en las mesas junto a las niñas y niños. • El proveedor garantizará la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el CDI que se encargará de la distribución de los alimentos a las niñas y niños, y dependerá del número de niños y niñas del centro infantil. • El personal del proveedor que sirve los alimentos (manipulador de alimentos) debe lavarse y desinfectarse las manos previamente. Deberá adoptar procedimientos que minimicen la contaminación de los alimentos y/o comidas preparadas en los momentos de distribución de los mismos. • El personal deberá estar uniformado y no deberá toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Deben evitar tocarlos con las manos. El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. • Es responsabilidad del manipulador (proveedor) entregar al Coordinador/a CDI o en casos especiales, a una educadora del CDI, una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica. En el caso de que exista alguna observación en las características organolépticas el proveedor deberá reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación. • El personal del proveedor deberá servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños de acuerdo a la porción establecida según Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente del MIES. • Las equivalencias de los porcionadores para el reparto se describen a continuación: (Las tablas se puede revisar en las fichas técnicas publicadas o en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES) • El proveedor deberá verificar que las educadoras del CDI, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida, porten la malla del cabello. • Las preparaciones frías se deberán colocar en la refrigeradora/heladera (en los lugares en los que exista) hasta que sean servidas, con el propósito de que conserven su temperatura. • Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo. LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS • Los residuos del área de preparación, recepción y distribución de alimentos en el CDI se deberán recolectar y eliminar todos los días, bajo la responsabilidad del personal del proveedor. • El lugar de preparación de alimentos,								

	deberá limpiarse y desinfectarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. • El área de entrega de alimentos, asignada por el CDI (comedor), debe estar limpia antes de la distribución de las comidas y después de que se termine el reparto de cada tiempo de comida. Esta responsabilidad corre por parte del proveedor. Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados, higienizados y desinfectados posterior a la entrega de alimentos. • Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. • El proveedor dispondrá de recolectores de basura en las áreas de preparación, distribución de alimentos, y comedor que permitan una fácil limpieza y transporte. • En el área de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos del CDI el proveedor utilizará recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica. • Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. • Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo de alimentos serán lavados, secados y guardados luego de cada tiempo de comida. • Los equipos y mobiliario de cocina se limpiarán diariamente. CONTROL DE PLAGAS • El proveedor es responsable del control de plagas (con una empresa y/o institución especializada) de su espacio de trabajo (cocina). Estas actividades de realizarán al menos dos veces al año. • Los productos utilizados para el control de plagas deberán contar con registro sanitario. • El proveedor deberá cumplir con los procedimientos necesarios que se estipulen antes y después de la fumigación en el espacio del servicio de alimentación. - INFRAESTRUCTURA: a. Lugar de preparación de alimentos • El proveedor deberá contar con un área adecuada para la elaboración de los alimentos. Esta área deberá reunir condiciones higiénico – sanitarias óptimas para evitar contaminación y/o alteración de la composición de los alimentos preparados. El proveedor deberá contar con los permisos de funcionamiento correspondientes (establecimiento de preparación de alimentos). • El espacio debe ser exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser adecuada para todas las actividades que involucran el servicio de preparación de alimentos. • El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada. Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos). • El espacio debe contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados. • El piso, techo, paredes y ventanas (si se debe mantener ventanas abiertas deberán contar con malla anti plagas) deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización. Las puertas deben estar equipadas con barrederas o mallas anti plagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras. • El área de preparación de alimentos deberá disponer de mesones y lavabos y/o fregaderos de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina. • Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. • El baño debe contar con lavabo y vestidores para los manipuladores, además debe estar equipado con material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables. Los recolectores de basura del baño deben contar con tapa, funda plástica y ser accionadas sin contacto manual. • Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección. • Disponibilidad de trampa de grasa y campana. La trampa de grasa es obligatoria para proveedores con provisión de alimentación a más de 150 niños y niñas. • El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes. • Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro, estos deberán estar en perfectas condiciones y de funcionamiento. • El interior y exterior del espacio de preparación de alimentos se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva. • El local de preparación de alimentos debe garantizar el aprovisionamiento de agua potable o agua segura. El lugar contará con una cisterna o un depósito de agua construido y recubierto con material que no comprometa la calidad de agua, para asegurar el suministro de agua en caso de existir algún problema de abastecimiento normal. b. Lugar de entrega y consumo de alimentos (CDI) • La entidad contratante deberá disponer de un espacio adecuado y que sea exclusivo para la recepción y reparto de las comidas (comedor) a las niñas y niños. • En el espacio no deberán existir adornos ni plantas en el espacio de recepción y distribución de alimentos del CDI (comedor). - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Un (1) ayudante de cocina - Una (1) persona para el servicio de alimentos - UNIFORMES/ ROPA DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN: • En todos los casos el personal contará con identificación donde se visualice datos personales y fotografía actualizada. • Todo el personal que intervenga en la preparación y reparto de alimentos deberá contar con: 1. Uniforme completo color claro (pantalón y camisa, manga corta). El personal que se encarga de la limpieza deberá contar con dos uniformes diferentes; uno para limpieza (uniforme y mandil) y otro para la distribución de los alimentos. Esto con el fin de evitar la contaminación cruzada. 2. Gorro de tela 3. Malla para el cabello 4. Mandil 5. Guantes para manipulación de alimentos (para reparto o distribución de comida) 6. Zapatos antideslizantes 7. Mascarillas desechables - MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS: • 1 Cocina semi-industrial • 1 Horno semi-industrial • 1 Licuadora semi-industrial o 3 licuadoras domésticas • 1 Batidora • 1 Refrigerador • 1 Congelador • 1 Plancha de cocina NOTA: para la catalogación, el proveedor deberá adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria descrita anteriormente a través de: Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor. - CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR • El personal que realice la prestación del servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. • El proveedor realizará dos veces al año exámenes médicos a todo su personal (que intervengan en la preparación o entrega de alimentos). Estos incluyen: pruebas de sangre, orina y heces. • El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar ni consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - No permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones. • El proveedor tendrá que verificar las condiciones de la infraestructura e instalaciones (ventilación, electricidad, sistemas de evacuación, etc.) en donde se realizará la entrega y reparto de los alimentos (comedor) en conjunto con la entidad contratante previa prestación del servicio. • El proveedor deberá realizar las preparaciones de acuerdo a los tiempos de comida con el fin de evitar que las preparaciones tengan mucho tiempo de preparación hasta ser consumidas, especialmente en el caso de los refrigerios de la mañana y tarde. • Notificar previamente al Coordinador/a del CDI en los casos de reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor. Se realizará el reemplazo únicamente después de que se apruebe por la Coordinador/a del CDI. • El proveedor facilitará el ingreso del personal técnico de la entidad contratante y del MIES a nivel distrital, zonal y nacional para realizar las inspecciones de las instalaciones o locales de								

	preparación de alimentos, destinados a la preparación de alimentos. • El proveedor informará a la entidad contratante, Coordinador/a Territorial o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente. • El proveedor brindará al menos una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria a su personal. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE U ORGANISMOS COOPERANTES (MIES, GAD, OSC, ER) • La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. • El Coordinador/a del CDI es responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado. En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida. • El Coordinador/a del CDI procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten alteraciones en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Analista Distrital del CDI (con los debidos documentos o medios de verificación) para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente. • Es obligación de las educadoras del Centro de desarrollo Infantil, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños portar malla del cabello en todos los momentos de comida. • Es responsabilidad de la entidad contratante gestionar, conjuntamente con los proveedores, capacitaciones para los manipuladores de alimentos. NOTA: En el caso de los Centros de Desarrollo Infantil del MIES, el MIES entregará, por única vez, a cada CDI un kit de porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos. El/la coordinador/a del CDI será la custodia del kit. En el caso de que los bienes proporcionados por el MIES sufrieran algún desperfecto, el proveedor del servicio deberá gestionar la sustitución por otros en buen estado. - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio consiste en la preparación diaria y transporte diario, en cuatro tiempos, de la comida preparada (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), hacia las instalaciones de la entidad contratante. Además, se incluye el reparto de la comida a los usuarios del servicio. - NORMATIVA APLICABLE: La presente ficha se encuentra elaborada en base al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente (Acuerdo Ministerial Nro. 089 del 25 de abril del 2019) del Ministerio de Inclusión Económica y Social de la República del Ecuador; Y conforme a lo establecido en el Titulo III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública del Ecuador, la misma que resuelve "Expedir la normativa sanitaria para alimentos procesados, plantas procesadoras de alimentos, establecimientos de distribución, comercialización transporte y establecimientos de alimentación colectiva" - UNIDAD DE MEDIDA: Un servicio incluye cuatro (4) comidas : un (1) desayuno, un (1) refrigerio media mañana, un (1) almuerzo y un (1) refrigerio media tarde - LOGÍSTICA: *Es responsabilidad del proveedor cumplir con la siguiente logística: 1. Selección y compra de alimentos 2. Recepción de alimentos 3. Almacenaje de alimentos 4. Preparación de alimentos. 5. Distribución, movilización y alimentación del personal del proveedor. 6. Transporte de las diferentes comidas (desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde) preparadas al lugar indicado por la entidad contratante (CDI). 7. Limpieza y recolección de residuos del área de preparación de alimentos y distribución de alimentos (comedor). - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA: 1. Cocinero o jefe de cocina o chef • En el caso del cocinero o jefe de cocina: Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas. En el caso de chef: título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. • Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura, otorgado por un organismo competente. • Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 2. Ayudante de cocina • Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. • Certificado que acredite capacitación y/o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 3. Persona para el servicio de alimentos • Con o sin experiencia en servicios de alimentos. • Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. • Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Nota: Para la catalogación, el proveedor deberá presentar los certificados solicitados anteriormente, del personal detallado en el presente numeral. - VAE: 44,15% - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: • La ejecución de prestación del servicio iniciará una vez formalizada la orden de compra. • En caso de que exista anticipo, la ejecución del servicio iniciará una vez entregadas las respectivas garantías. - FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de servicios (tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) servidos. La entidad contratante deberá confirmar este número de servicios diariamente. - FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero o jefe de cocina o chef: • Preparar los alimentos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales previstas en la ficha técnica. • Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas. Ayudantes de cocina: • Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. • Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración, según se le disponga. • Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida Persona para el servicio de alimentos: • Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef • Servir los alimentos a niños y niñas en condiciones higiénico – sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de servirlos. • Mantener la limpieza del área del comedor, según se le disponga. • Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida Nota: el proveedor designará o cambiará las funciones de su personal de acuerdo a sus requerimientos.								

	- JORNADA LABORAL: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborables (5 días), sin exceder las ocho (8) horas diarias o 40 horas de trabajo a la semana, cumpliendo lo que determina el Código de Trabajo en cuanto a jornada laboral del trabajador (Art. 47 y Art. 55). La entidad contratante informará al proveedor, previa prestación del servicio, los horarios de entrega de los alimentos preparados. Los horarios estarán de acuerdo a lo establecido en el Protocolo de externalización del servicio de alimentación de los CDI. Se debe considerar que cada tiempo de comida (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), estará contemplado en un rango de dos a dos horas y media. - INSUMOS/ MATERIALES: • Vajilla para el servicio (adecuada para niños y niñas), el material de la vajilla será de acero inoxidable (plato hondo, plato tendido, repostero, jarro o taza y vaso). Cada niño dispondrá de una vajilla. • Cubiertos de acero inoxidable. • Bandejas de acero inoxidable para servicio a la mesa. • Servilletas desechables de papel • Implementos de aseo necesarios para la limpieza y desinfección. • Se dispondrá de paños desechables para la limpieza de superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el lugar de entrega de alimentos del CDI. (Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) El Coordinado/a del CDI podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - HERRAMIENTAS (UTENSILIOS DE COCINA): • Ollas y sartenes • Menaje menor de cocina (cuchillos, cucharones, tablas de picar, tazas medidoras, cucharones, coladores, etc.) • El proveedor contará con al menos cuatro (4) tablas de picar de plástico sintético (polipropileno), que deberán cumplir con al menos los siguientes colores: rojo para carnes rojas, amarillo para carne de aves y pescado, verde para vegetales, y blanco para frutas. • No se permite la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos. Los utensilios deberán ser de acero inoxidable y deberán estar protegidos con papel film o papel transparente. *Los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada. (Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) El administrador de la orden de compra o su delegado podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - REQUISITOS PARA EL PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura -Acta de entrega recepción e informe mensual de conformidad realizado por el personal designado para el efecto, en el cual conste el detalle del cuadro de control de servicios (tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), uno por parte de la entidad contratante y otro por parte del proveedor. -Planilla de pago mensual de afiliaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en los casos que corresponda. -Roles de pago, en los casos que corresponda. -Para restaurantes y cafeterías deberán presentar los permisos de funcionamiento vigentes (ARCSA). La entidad podrá solicitar una copia de estos permisos no los originales. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multas Por la no prestación del servicio. 1 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la contrato por cada día de servicio no prestado. Por el cambio de los menús preestablecidos y aprobados por la entidad contratante, sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento. Por el incumplimiento de las condiciones establecidas de las ficha BPM de acuerdo al Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil. Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%. Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido ante el incumplimiento del proveedor respecto de la ficha BPM con un porcentaje menor al 40%. Para tales fines la entidad contratante se regirá a los establecido en los artículos 94 y 95 de la LOSNCP. - CAPACIDAD PRODUCTIVA: 1. PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA La capacidad productiva de un grupo de trabajo para 50 servicios (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde por día) está compuesto por: • un (1) cocinero o jefe de cocina o chef, • un (1) ayudante de cocina y • una (1) persona para el servicio de alimentos. 2. INCREMENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA Para el incremento de la capacidad productiva el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente: Jefe de cocina o cocinero o chef Para los cocineros o jefes de cocina o chefs se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 200 servicios adicionales (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde). Ayudante de cocina Se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 50 servicios adicionales (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde). Personal para el servicio de alimentos Para el cálculo del número de personal para el servicio de alimentos (persona presente en el CDI para servicio de alimentos) se mantendrá fija en las horas que permanezca en el CDI. Para el caso de grupos mayores a 50 servicios (niñas y niños) se incrementará un ayudante de cocina en los momentos de distribución de las comidas en el CDI. Tabla 6. Incremento de capacidad productiva según el tipo de integrante del grupo para la provisión del servicio de alimentación para CDI Cantidad de servicios (diarios)* Cocinero o Jefe de cocina o Chef Ayudante de cocina Persona para el servicio de alimentos < o = a 50 1 1 1 51 a 100 1 2 2 101 a 150 1 3 3 151 a 200 1 4 4 201 a 250 2 5 5 251 a 300 2 6 6 301 a 350 2 7 7 351 a 400 2 8 8 401 a 450 3 9 9 451 a 500 3 10 10 *El cálculo de la referida tabla es diario, para asignar la capacidad productiva mensual del proveedor se debe multiplicar la cantidad de servicios por 22 días. Nota: Para mejor visualización de la tabla remitirse a la ficha técnica publicada en el Portal. - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Para el correcto seguimiento y control del servicio de alimentación, los establecimientos tipo restaurante/cafetería y servicio de catering que presten el servicio de alimentación a los Centros de Desarrollo Infantil conforme a lo establecido en la presente ficha técnica; deberán cumplir con lo señalado en el Título III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública del Ecuador, la misma que resuelve "Expedir la normativa sanitaria para alimentos procesados, plantas procesadoras de alimentos, establecimientos de distribución, comercialización transporte y establecimientos de alimentación colectiva", y deberán contar con los permisos de funcionamiento vigentes, en los casos que corresponda. Los establecimientos tipo restaurante/cafetería y servicio de catering que presten específicamente el servicio de alimentación a los Centros de								

	Desarrollo Infantil pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, (MIES Y ENTIDADES COOPERANTES DEL MIES), además de lo establecido en el Titulo III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, deberán aplicar obligatoriamente Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil vigente del MIES, (Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM) y gestión documental).							

Subtotal	10.195,4700
Impuesto al valor agregado (12%)	1.223,4564
Total	11.418,9264

Número de Items	3321
Total de la Orden	11.418,9264

Fecha de Impresión: martes, 15 de noviembre de 2022, 15:00:45

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301115	**Fecha de emisión:**	16-11-2022	**Fecha de aceptación:**	17-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE PRODUCCION TEXTIL HABITANTES PEDROGUALEÑOS "ASOPROLEÑOS"	**RUC:**	1391850506001
Nombre del representante legal:	VELEZ ORMAZA LINA ROSA				
Correo electrónico el representante legal:	eli_velezcpa@hotmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	eli_velezcpa@hotmail.com		
Teléfono:	0993179849				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3001245049	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN			**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO	
	Calle:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS	
	Edificio:		**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313	

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. MARIA GABRIELA ALVAREZ ALCIVAR
Dirección de entrega:	PROLONGACION DE LA AV. MANABI S/N y Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS, OFICINA DE LA COORDINACION ZONAL 4 MIES	
Observación:	SE DEBE COORDINAR CON LA ADMINISTRADORA DEL CONTRATO PARA EL BORDADO DE LAS GORRAS	

Los pagos de la presente orden de compra se realizarán con cargo a los fondos propios provenientes del presupuesto de la

Entidad Contratante, relacionados con la partida presupuestaria correspondiente. La partida presupuestaria deberá certificarse por la totalidad de la orden de compra incluyéndose el IVA., de ser el caso.

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS	Firmado electrónicamente por: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS
Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	Nombre: ING. JULY HIDALGO	Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	GORRA DE SEIS PANELES 65% POLIÉSTER 35%ALGODÓN - RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica - PERSONAL MÍNIMO: El personal mínimo requerido para la confección de esta prenda es de 2 personas: •2 trabajadores en confección textil. - 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 - 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. - 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 - MAQUINARIA: Los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 De costura recta 1 Doble aguja 1 Overlock 5 hilos 1 Zigzag para ojalillo 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. - CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN: * Empaquetado en fundas termoplásticas, transparentes, selladas. * El embalaje se hará en sacos o fundas	50 ( )	3,5000	0,0000	175,0000	12,0000	196,0000	530802

(resistentes).
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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. - 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. - 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. _____ 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. - 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) 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. - 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. - ACABADO: No Aplica - ANTECEDENTES: No Aplica - CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica - 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. - OBJETIVO: No Aplica							
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.	50 ( )	1,0000	0,0000	50,0000	12,0000	56,0000	530802

Subtotal	225,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	27,0000
Total	252,0000

Número de Items	100

Total de la Orden	252,0000

Fecha de Impresión: jueves, 17 de noviembre de 2022, 17:36:18

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301505	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500129	*SACAPUNTAS PEQUENO METALICO 1 SERVICIO **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 0,9 CM - ANCHO: 1,4 CM - CAPACIDAD: LÁPICES HASTA DE 7 MM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - FORMA: RECTANGULAR - LARGO: 2,5 CM - MATERIAL: METAL - MODELO: SACAPUNTAS PEQUEÑO METÁLICO 1 SERVICIO - PESO: 3 G	30 ( )	0,1140	0,0000	3,4200	12,0000	3,8304	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- UNIDAD: 1 UNIDAD - USO: GRAN AFILADO DE LÁPICES DE GRAFITO							

Subtotal	3,4200
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4104
Total	3,8304

Número de Items	30
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,8304

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:29:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301506	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3692000127	*CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2 PULGADAS X 40 YDAS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: TRANSPARENTE - DIÁMETRO: MEDIDA 48 MM X 40 YD DIAMETRO 9.5 CM - ELONGACIÓN: MÉTODO DE PRUEBA ESTÁNDAR ACTIVO - ESPESOR DEL ADHESIVO: 15 MICRAS - ESPESOR TOTAL: 38 MICRAS - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL ADHESIVO: EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA DE PRESIÓN SENSIBLE - MATERIAL RESPALDO:	20 ( )	0,3900	0,0000	7,8000	12,0000	8,7360	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	POLIPROPILENO BIORIENTADO - MODELO: CINTA DE EMBALAJE TRANSPARENTE 2?X40 YD - PESO: 90 G - UNIDAD: 1 UNIDAD							

Subtotal	7,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9360
Total	8,7360

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,7360

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:29:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301507	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000934	*TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR DEL CUERPO: BLANCO - ENVASE: CUERPO ERGONÓMICO DE MATERIAL PLÁSTICO CON VÁLVULA DOSIFICADORA - MATERIAL TINTA: TINTA CORRECTORA COLOR BLANCO - MODELO: TINTA CORRECTORA TIPO ESFERO - TAPA: TAPA CON CLIP DE CIERRE PERFECTO - TIPO DE PUNTA: PROVISTA DE UNA BOLILLA MEZCLADORA - UNIDAD: 1 UNIDAD - CONTENIDO NETO: 7 ML	15 ( )	0,8333	0,0000	12,4995	12,0000	13,9994	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- FABRICANTE: JIANGSU DEHUANG STATIONERY CO.LTD. - LARGO: 13 CM - MATERIAL ENVASE: PLÁSTICO							

Subtotal	12,4995
Impuesto al valor agregado (12%)	1,4999
Total	13,9994

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	13,9994

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:29:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002301508	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		
Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE		
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA		
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano						
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426						

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920165	*SEÑALADORES TIPO BANDERITAS **MARCA:** EAGLE - APLICACIÓN: MARCAR PÁGINAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 4.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO POLIETILENO - MODELO: SEÑALADORES TIPO BANDERITA VARIOS COLORES - PESO: 6 GR - PRESENTACIÓN: TIPO TRANSPARENTE PARA QUE NO OCULTE LA INFORMACIÓN DE LA SUPERFICIE A LA QUE SE LE ADHIERE. - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 1.2 CM	200 ( )	0,3400	0,0000	68,0000	12,0000	76,1600	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	68,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	8,1600
Total	76,1600

Número de Items	200
Flete	0,0000
Total de la Orden	76,1600

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:28:52

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301509	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000170	*CERA PARA DEDOS/ CREMA CONTAR BILLETES (MEDIANA) **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - CARACTERIZACIÓN QUÍMICA: NO MANCHA, NO ES GRASOSA - FABRICANTE: SONI POLYMERS PVT. LTD. - COLOR: ROSADA - DIÁMETRO: 6.3 CM - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MATERIAL INTERIOR: CERA NO TÓXICA - MODELO: CERA PARA DEDOS/CREMA CONTAR BILLETE MEDIANA - PESO: 30 G CONTENIDO	10 ( )	0,7700	0,0000	7,7000	12,0000	8,6240	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- UNIDAD: 1 UNIDAD							

Subtotal	7,7000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,9240
Total	8,6240

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	8,6240

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:28:29

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301510	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
389110735	*LAPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR DEL CUERPO: AZUL - DIÁMETRO DE LA MINA: 2 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 7 MM - FABRICANTE: WEN ZHOU WENTAI PEN INDUSTRY CO. LTD - FORMA DEL CUERPO: HEXAGONAL - LARGO: 17.5 CM - MATERIAL: RESINA, MADERA Y GRAFITO - MINA: TIPO 2B - MODELO: LÁPIZ 2B SIN GOMA CAJA DE 12 UNIDADES	8 ( )	1,2576	0,0000	10,0608	12,0000	11,2681	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- PESO: 70 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 12 UNIDADES							

Subtotal	10,0608
Impuesto al valor agregado (12%)	1,2073
Total	11,2681

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	11,2681

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:28:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301511	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000182	*GOMA EN BARRA DE 40 GR **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - COLOR: BLANCO - MODELO: GOMA EN BARRA 40 G - ANCHO: 2.9 CM - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO: 11 CM - MATERIAL: GOMA BLANCA - PESO: 40 G DE CONTENIDO - UNIDAD: 1 UNIDAD	15 ( )	0,9177	0,0000	13,7655	12,0000	15,4174	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	13,7655

Impuesto al valor agregado (12%)	1,6519
Total	15,4174

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	15,4174

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:27:47

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301512	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000199	*MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA **MARCA:** CARIOCA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR DE LA TINTA: AZUL - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - MODELO: MARCADOR PERMANENTE AZUL PUNTA GRUESA - PESO: 15.2 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - COLOR DEL CUERPO: AZUL - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM	15 ( )	0,4000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- LARGO: 129 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA PUNTA BISELADA							

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:25:49

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301513	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001101	*MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA **MARCA:** CARIOCA - COLOR DE LA TINTA: ROJO - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO APROXIMADO (UND): 15.2 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - CANTIDAD DE TINTA: 4 G	15 ( )	0,4000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- COLOR DEL CUERPO: ROJO - DIÁMETRO: 16 MM - LARGO: 129 MM - MODELO: MARCADOR PERMANENTE ROJO PUNTA GRUESA							

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:24:03

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301514	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920151	*SOBRE MANILA F5 **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MODELO: MANILA F5 CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO: 42 CM - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 75 G/M2 - MATERIAL: PAPEL MANILA - PESO: 17 G - LARGO: 27.2 CM - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO	50 ( )	0,0850	0,0000	4,2500	12,0000	4,7600	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	4,2500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,5100
Total	4,7600

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,7600

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:23:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301515	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009424	*TACHUELAS DE COLORES CAJA 100 UNIDADES **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO DE LA CAJA: 3 CM - MATERIAL CABEZOTE: PLÁSTICO - MATERIAL PUNTA: METAL - MODELO: TACHUELA DE COLORES CAJA 100 UNIDADES - PESO DE LA CAJA: 50 G - UNIDAD: 1 CAJA DE 100 UNIDADES - ANCHO DE LA CAJA: 6.3 CM - COLOR: VARIOS COLORES - DIÁMETRO DE LA TACHUELA: 1 MM	5 ( )	0,7463	0,0000	3,7315	12,0000	4,1793	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO DE CAJA: 9 CM							

Subtotal	3,7315
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4478
Total	4,1793

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,1793

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:22:31

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002301516	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		
Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE		
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA		
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano						
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426							

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001125	*SEPARADORES PLASTICOS A4 FUNDA ABECEDARIO **MARCA:** MARCO VINICIO SARMIENTO - ANCHO: 22.0CM - COLOR: VARIOS COLORES - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 120 MICRONES - LARGO: 29.5CM - MATERIAL: PLASTICO - PESO: 110GR - UNIDAD: FUNDA DE SEPARADORES PLÁSTICOS A4 A A LA Z - FABRICANTE: MARCO VINICIO SARMIENTO - MODELO: SEPARADORES PLÁSTICO A4 FUNDA DE A-Z ABECEDARIOS CON PERFORACIONES - PRESENTACIÓN: PESTAÑAS IMPRESAS DE A-Z ABECEDARIOS - REFUERZOS: CON PERFORACIONES PARA CARPETA	20 ( )	1,0900	0,0000	21,8000	12,0000	24,4160	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	21,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,6160
Total	24,4160

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	24,4160

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:22:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301517	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001111	*PARES DE PILAS AAA RECARGABLE **MARCA:** B-TEK - PESO: 33 G - MODELO: AAA RECARGABLE - COLOR: VERDE CON BLANCO Y AZUL - FABRICANTE: ADVANCED TECHNO PRODUCTS INC - MATERIAL: NIQUEL CADMIO - TAMAÑO: AAA - UNIDAD: 1 PAR	5 ( )	5,3000	0,0000	26,5000	12,0000	29,6800	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	26,5000

Impuesto al valor agregado (12%)	3,1800
Total	29,6800

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	29,6800

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:21:33

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301518	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
351400019	*TINTA PARA ALMOHADILLA Y SELLO AZUL / NEGRA / VIOLETA / ROJA **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - CAPACIDAD: 24 ML - COLOR: AZUL / NEGRO / VIOLETA/ROJA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - MODELO: TINTA PARA ALMOHADILLA - PRESENTACIÓN: FRASCO DISPENSADOR FLEXIBLE - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: TINTA EN BASE DE AGUA	5 ( )	0,2910	0,0000	1,4550	12,0000	1,6296	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	1,4550
Impuesto al valor agregado (12%)	0,1746
Total	1,6296

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	1,6296

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:21:08

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301519	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000114	*SACAGRAPAS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ALTO: 4 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: NEGRA - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 5.5 CM - MATERIAL: PLÁSTICO Y METAL - MATERIAL MANGO: PLÁSTICO DE ALTA DENSIDAD - MODELO: SACAGRAPAS - PESO: 19 G - TIPO MANGO: ANATÓMICO - UNIDAD: 1 UNIDAD	10 ( )	0,3000	0,0000	3,0000	12,0000	3,3600	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	3,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3600
Total	3,3600

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,3600

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:20:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301520	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001139	*RESALTADORES VARIOS COLORES **MARCA:** CARIOCA - ANCHO: 16 MM - COLOR: CELESTE, AMARILLO, FUCSIA, NARANJA, VERDE - DISEÑO: PUNTA BISELADA PARA TRAZOS DE 2MM A 5MM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 12.9 CM - MATERIAL CUERPO: POLIPROPILENO - MATERIAL FELPA: POLIESTER - MODELO: RESALTADOR VARIOS COLORES - PESO: 15.2 GR	50 ( )	0,4100	0,0000	20,5000	12,0000	22,9600	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- TAPA: PLÁSTICA DE POLIETILENO LINEAL BAJA DENSIDAD - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL TAPA: POLIETILENO							

Subtotal	20,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,4600
Total	22,9600

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	22,9600

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:20:23

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301521	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
326000914	*BORRADOR (GRANDE) PARA LAPIZ **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 2 CM - COLOR: BLANCO - CONSISTENCIA: SUAVE - FABRICANTE: NINGBO WELLCOME TRADING CO. LTD. - LARGO: 5.5 CM - MODELO: BORRADOR GRANDE PARA LÁPIZ - PESO: 23 G - TIPO: RECTANGULAR - UNIDAD: 1 UNIDAD - MATERIAL: GOMA DE BORRAR	50 ( )	0,1420	0,0000	7,1000	12,0000	7,9520	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	7,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,8520
Total	7,9520

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	7,9520

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:19:57

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301522	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920158	*NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3" **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - PESO: 160 G - UNIDAD: 1 CUBO 5 COLORES - ANCHO: 3 PULGADAS - CANTIDAD: CUBO DESDE 400 HOJAS - COLOR: VARIOS COLORES 5 COLORES - FABRICANTE: JIANGYIN MERRY INTERNATIONAL TRADE CO.LTD. - LARGO: 3 PULGADAS - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL ADHESIVO:	10 ( )	1,9000	0,0000	19,0000	12,0000	21,2800	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	EMULSIÓN ACRÍLICA A BASE DE AGUA - MODELO: NOTAS ADHESIVAS CUBO DE 5 COLORES 3X3 PULGADAS - PRESENTACIÓN: 80 HOJAS POR COLOR, 5 COLORES POR PAQUETE							

Subtotal	19,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	2,2800
Total	21,2800

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	21,2800

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:19:24

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301523	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001148	*MARCADOR TIZA LIQUIDA PUNTA GRUESA VARIOS COLORES **MARCA:** CARIOCA - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR: AZUL, ROJO, VERDE Y NEGRO - LARGO: 129 MM - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - UNIDAD: 1 UNIDAD - TIPO DE PUNTA: BISELADA ES DECIR CORTADA EN ÁNGULO QUE PERMITE DOS TIPOS DE TRAZOS - PESO: 15.2 G	10 ( )	0,4200	0,0000	4,2000	12,0000	4,7040	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- MODELO: PUNTA GRUESA - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - MATERIAL FELPA: POLYESTER EN FIBRA - MATERIAL PUNTA: POLYESTER EN FIBRA							

Subtotal	4,2000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,5040
Total	4,7040

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,7040

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:19:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002301524	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		
Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE		
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA		
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano						
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426						

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4516002111	*PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA **MARCA:** EAGLE - REGLA: INTEGRADA PARA CENTRAR - ALTO: 8 CM - COLOR: VARIOS COLORES - ANCHO: 9 CM - CAPACIDAD: DESDE 15 HOJAS - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 10 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL BASE: PLÁSTICO - MODELO: PERFORADORA DE ESCRITORIO MEDIANA - NÚMERO DE PERFORACIONES: 2 PERFORACIONES A 8 CM - PESO: 250 GR - INCLUYE: RECEPTÁCULO PARA RESIDUOS - UNIDAD: 1 UNIDAD	5 ( )	2,2000	0,0000	11,0000	12,0000	12,3200	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	11,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3200
Total	12,3200

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	12,3200

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:18:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301525	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001130	*TIJERA GRANDE DE 8 PULG. **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - MATERIAL HOJAS: ACERO INOXIDABLE - MATERIAL MANGO: POLIPROPILENO - PESO: 60 G - TAMAÑO: 8 PULGADAS - COLOR: VARIOS COLORES - FABRICANTE: YANGJIANG BONLY INDUSTRIES LTD - MODELO: TIJERA GRANDE DE 8" - UNIDAD: 1 UNIDAD	5 ( )	0,8800	0,0000	4,4000	12,0000	4,9280	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	4,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,5280
Total	4,9280

Número de Items	5
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,9280

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:18:16

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002301526	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		
Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE		
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA		
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano						
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426							

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000188	*GRAPADORA NORMAL METALICA GRANDE **MARCA:** EAGLE - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA GRANDE - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - ALTO: 5 CM - ANCHO: 3.5 CM - COLOR: VARIOS COLORES - LARGO: 18 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - PESO: 300 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	10 ( )	3,1500	0,0000	31,5000	12,0000	35,2800	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	31,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,7800
Total	35,2800

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	35,2800

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:17:56

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002301527	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		
Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE		
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA		
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano						
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426							

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000189	*GRAPADORA NORMAL METALICA MEDIANA **MARCA:** EAGLE - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL (HONG KONG) LIMITED - LARGO: 14 CM - MATERIAL BASE: ANTIDESLIZANTE - MATERIAL PARTE SUPERIOR: METAL Y PLÁSTICO - MODELO: GRAPADORA NORMAL METÁLICA MEDIANA - ALTO: 4.5 CM - ANCHO: 3 CM - COLOR: VARIOS COLORES - PESO: 200 GR - PROFUNDIDAD DE GARGANTA: PARA TIPO DE GRAPA ESTÁNDAR 26/6 - UNIDAD: 1 UNIDAD	15 ( )	2,1400	0,0000	32,1000	12,0000	35,9520	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	32,1000
Impuesto al valor agregado (12%)	3,8520
Total	35,9520

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	35,9520

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:17:28

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301528	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3260009427	*MARCADORES ESCOLAR DE 12 COLORES PUNTA FINA **MARCA:** CARIOCA - COLOR: VARIOS COLORES - DIÁMETRO DE LA PUNTA: 2 MM - DIÁMETRO DEL CUERPO: 8.9 MM - ALTO DE ESTUCHE: 14.4 CM - FABRICANTE: PLASTIUNIVERSAL - LARGO: 14.2 CM - MATERIAL: POLIPROPILENO Y POLIETILENO - MODELO: ESCOLAR 12 COLORES - ANCHO DE ESTUCHE: 14.8 CM	10 ( )	1,0900	0,0000	10,9000	12,0000	12,2080	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- PESO: 77 G - UNIDAD: 1 PAQUETE DE 12 UNIDADES							

Subtotal	10,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3080
Total	12,2080

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	12,2080

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:17:07

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301529	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36990001100	*MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA **MARCA:** CARIOCA - LARGO: 129 MM - MATERIAL TAPA: POLIETILENO - PESO ANILLO METÁLICO: 15.2 G - CANTIDAD DE TINTA: 4 G - COLOR DE LA TINTA: NEGRO - MATERIAL CUERPO Y TAPÓN: POLIPROPILENO - MATERIAL PUNTA: POLIESTER EN FIBRA - MODELO: MARCADOR PERMANENTE NEGRO PUNTA GRUESA - UNIDAD: 1 UNIDAD - FABRICANTE:	15 ( )	0,4000	0,0000	6,0000	12,0000	6,7200	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	PLASTIUNIVERSAL - COLOR DEL CUERPO: NEGRO - DIÁMETRO DEL CUERPO: 16 MM - MATERIAL FELPA: POLIESTIRENO EN FIBRA							

Subtotal	6,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7200
Total	6,7200

Número de Items	15
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,7200

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:16:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301530	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920135	*ARCHIVADORES TAMAÑO OFICIO LOMO 8 CMS **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 27,5 CM - CALIBRE DEL CARTÓN: 1.75 MM - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - MATERIAL FONDO EXTERIOR: PAPEL DE 115 G - MATERIAL FONDO INTERIOR: PAPEL DE 115 G - MECANISMO Y PRESOR: METÁLICO RESISTENTE A LA CORROSION - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: TAMAÑO OFICIO,	150 ( )	1,2000	0,0000	180,0000	12,0000	201,6000	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	LOMO 8 CMS CON RADO - COLOR: NEGRO - DIMENSIÓN DEL LOMO: 8 CM - LARGO: 33.5 CM - MATERIAL: CARTÓN - PESO: 385 G							

Subtotal	180,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	21,6000
Total	201,6000

Número de Items	150
Flete	0,0000
Total de la Orden	201,6000

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:16:22

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO							
Orden de compra:	CE-20220002301531	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022		
Estado de la orden:	Revisada						
DATOS DEL PROVEEDOR							
Nombre comercial:	DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE	**Razón social:**	Falconi Cisneros Jose Luis	**RUC:**	1715241525001		
Nombre del representante legal:							
Correo electrónico el representante legal:	compraspublicas@lacondamine.com.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	compraspublicas@lacondamine.com.ec				
Teléfono:	0984619862 026046724 026008952 0999008060						
Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3411337704	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE							
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec		
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es		
Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE		
	Calle: AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA		
	Edificio:	**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 17:00						
	Responsable de recepción de mercaderia: Ismelda Eufemia Macias Zambrano						
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426							

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000164	*CARPETAS PLASTICAS TRES ANILLOS TAMAÑO OFICIO LOM. 3 **MARCA:** LC - ANCHO: 25 CM - CALIBRE DEL PLÁSTICO: 180 MICRAS - CAPACIDAD DEL ANILLO: 200 HOJAS - COLOR: BLANCO - ADICIONAL: MATERIAL TRANSPARENTE ALREDEDOR DE TODA LA CARPETA PARA LA COLOCACIÓN DE CARÁTULAS - ALTO: 34 CM - ANILLO METÁLICO: 3 ARGOLLAS - DIMENSIÓN DEL LOMO: 3 CM - DIÁMETRO ANILLO METÁLICO: 3X25R - ESPESOR DEL CARTÓN: 1.8 MM - ESPESOR DEL PLÁSTICO: 180 MICRAS - FABRICANTE: DISTRIBUIDORA LA CONDAMINE - MATERIAL: CARTÓN Y PLÁSTICO - MATERIAL CUBIERTA: PLÁSTICO - MODELO: CARPETA PORTA CARÁTULA 3 ANILLOS LOMO 3 - NÚMERO DE COMPARTIMIENTOS: 1 BOLSILLO INTERIOR - PESO: 350 GR - UNIDAD: 1 UNIDAD	20 ( )	2,7000	0,0000	54,0000	12,0000	60,4800	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	54,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,4800
Total	60,4800

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	60,4800

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:16:01

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301532	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920152	*SOBRE MANILA F6 **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ACABADO: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - ANCHO: 44 CM - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 75 G/M2 - LARGO: 29.5 CM - MATERIAL: PAPEL MANILA - PESO: 20 G - UNIDAD: 1 UNIDAD - MODELO: MANILA F6 CON FILM AUTOADHESIVO	50 ( )	0,0780	0,0000	3,9000	12,0000	4,3680	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	3,9000
Impuesto al valor agregado (12%)	0,4680
Total	4,3680

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	4,3680

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:15:19

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301533	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3699000159	*CARPETAS FOLDER DE CARTULINA MANILA (VINCHA INCLUIDA) **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 23.6 CM - COLOR: CREMA - INCLUYE: VINCHA METÁLICA - MODELO: FOLDER DE CARTULINA MANILA CON VINCHA METÁLICA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 33.5 CM - GRAMAJE: 145 G/M2 - MATERIAL: CARTULINA MANILA - FABRICANTE: Cogecomsa S.A.	100 ( )	0,1150	0,0000	11,5000	12,0000	12,8800	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- PESO: 26 G							

Subtotal	11,5000
Impuesto al valor agregado (12%)	1,3800
Total	12,8800

Número de Items	100
Flete	0,0000
Total de la Orden	12,8800

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:14:40

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301534	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
4299500127	*GRAPAS 26/6 CAJA DE 5000 U **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO DE LA CAJA: 4 CM - COLOR: PLATA - FABRICANTE: ANHUI TIANHUI INDUSTRIAL - LARGO DE CAJA: 11 CM - MATERIAL: ACERO INOXIDABLE - MODELO: GRAPAS 26/6 CAJA 5000 U - PESO DE LA CAJA: 163 G - TAMAÑO: 26/6 - UNIDAD: 1 CAJA DE 5000 UNIDADES	10 ( )	0,6090	0,0000	6,0900	12,0000	6,8208	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	6,0900
Impuesto al valor agregado (12%)	0,7308
Total	6,8208

Número de Items	10
Flete	0,0000
Total de la Orden	6,8208

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:14:14

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301535	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				
DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920150	*SOBRE MANILA F4 **MARCA:** FENIX OFFICE SUPPLIES - ANCHO: 39 CM - COLOR: AMARILLO - FABRICANTE: Cogecomsa S.A. - GRAMAJE: 75 G/M2 - LARGO: 24.5 CM - MATERIAL: PAPEL MANILA - MODELO: MANILA F4 CON FILM AUTOADHESIVO - PESO: 14 G - SOLAPA: TROQUELADO, CON FILM AUTOADHESIVO - UNIDAD: 1 UNIDAD	50 ( )	0,0590	0,0000	2,9500	12,0000	3,3040	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

Subtotal	2,9500
Impuesto al valor agregado (12%)	0,3540
Total	3,3040

Número de Items	50
Flete	0,0000
Total de la Orden	3,3040

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:12:54

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002301536	**Fecha de emisión:**	17-11-2022	**Fecha de aceptación:**	21-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	COGECOMSA S. A.	**Razón social:**	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	**RUC:**	1790732657001
Nombre del representante legal:	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR				
Correo electrónico el representante legal:	cogecomsa@cogecomsa.ec	**Correo electrónico de la empresa:**	cogecomsa@cogecomsa.ec		
Teléfono:	0994669451 0994669204 0994669451 023814360 023814361				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	3275716104	**Código de la Entidad Financiera:**	210358	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO DEL PICHINCHA

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección de entrega:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Observación:	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE OFICINA PARA LA DIRECCIÓN DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO-MIES *EL PROVEEDOR FACTURARÁ TODA VEZ QUE SE RECIBA EL PRODUCTO Y SEA ANALIZADO, EL ADMINISTRADOR DE LA SIGUIENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ LA ECO.EDITH NARCISA CHICHANDE PRECIADO, ANALISTA ADMINISTRATIVA DISTRITAL *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADORA	

	D ELA ORDEN D ECOMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA ANALISTA * PARA CUALQUIER INQUIETUD, CONTACTARSE CON LA SRA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTE ADMINISTRATIVO, AL TELEFONO 052698111 O CELULAR 0959673426

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:
ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Persona que autoriza

Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza

Firmado electrónicamente por:
PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

Máxima Autoridad

Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
451600919	*AGUZADOR ELECTRICO **MARCA:** EAGLE - FABRICANTE: TUNG YUNG INTERNATIONAL HONG KONG LIMITED - CAPACIDAD: PARA LÁPICES DESDE 6,5 MM DE DIAMETRO - FUENTE DE ALIMENTACIÓN: 110 VOLTIOS - LARGO: 14 CM - MATERIAL PARTE FRONTAL: PLASTICO-METAL - MATERIAL PARTE POSTERIOR: PLÁSTICO - UNIDAD: 1 UNIDAD - ALTO: 10.5 CM - ANCHO: 8.5 CM	2 ( )	26,0000	0,0000	52,0000	12,0000	58,2400	01.00.000.001.530804.1303.001.0000.0000

	- COLOR: GRIS - CORTE: NAVAJA DE ACERO INOXIDABLE - MODELO: AGUZADOR ELÉCTRICO - PESO: 345 G - RESIDUOS: CON DEPÓSITO DE RESIDUOS							

Subtotal	52,0000
Impuesto al valor agregado (12%)	6,2400
Total	58,2400

Número de Items	2
Flete	0,0000
Total de la Orden	58,2400

Fecha de Impresión: viernes, 18 de noviembre de 2022, 14:11:53

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307494	**Fecha de emisión:**	28-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	ASOCIACION DE SERVICIOS DE ALIMENTACION ALAS DE COLIBRI ASOCOLIBRI	**RUC:**	1391872267001
Nombre del representante legal:	GILER GILER ANAHI				
Correo electrónico el representante legal:	vanita88giler@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	vanita88giler@gmail.com		
Teléfono:					

Tipo de cuenta:	Ahorros	**Número de cuenta:**	4012986501	**Código de la Entidad Financiera:**	230206	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANECUADOR

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D 07-CHONE-FLAVIO ALFARO - MIES	**RUC:**	1360073350001	**Teléfono:**	052698111 052698602
Persona que autoriza:	Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	**Cargo:**	DIRECTOR DISTRIAL CHONE	**Correo electrónico:**	patricio.avila@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO			**Correo electrónico:**	iseu55@hotmail.es

Dirección Entidad:	**Provincia:**	MANABI	**Cantón:**	CHONE	**Parroquia:**	CHONE
	Calle:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS	**Número:**	S/N	**Intersección:**	FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA
	Edificio:		**Departamento:**	MIES	**Teléfono:**	052698111 052698602

Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 A 17:00
	Responsable de recepción de mercaderia:	Ismelda Eufemia Macias Zambrano
Dirección de entrega:	AVENIDA MARCOS ARAY DUEÑAS S/N y FRENTE AL CENTRO DE SALUD SANTA MARTHA, , MIES	

Observación:	SERVICIO DE ALIMENTACION PARA LOS NIÑOS Y NIÑAS DEL CDI "PARVULITOS ALEGRES "DEL CANTÓN JUNÍN, DE LA DIRECCION DISTRITAL 13D07 CHONE FLAVIO ALFARO .MIES./NOTA: *EL PROVEEDOR FACTURARÁ DE FORMA MENSUAL UNA VEZ RECIBIDO EL SERVICIO DEL MES A ENTERA SATISFACCION. *SE PAGARÁ CONFORME LOS NIÑOS /AS ASISTIDOS, Y SE REALIZARÁ EL CORTE AL ÚLTIMO DÍA HABIL DEL MES PARA QUE SE EFECTUE LA CANCELACION PARCIAL. *EL ADMINISTRADOR DE LA PRENTE ORDEN DE COMPRA SERÁ EL LCDO. RUBÉN IGNACIO LOOR ZAMBRANO, ANALISTA DE LOS CENTROS DE DESARROLLO INFANTIL (D) (RESPONSABLE DE LA UNIDAD REQUIRIENTE, QUIEN PREVIAMENTE RECIBIRÁ UN INFORME MENSUAL POR PARTE DE LA COORDINADORA/O DEL CDI SOBRE EL SERVICIO RECIBIDO. *EN CASO DE DESVINCULACIÓN DE LA ADMINISTRADOR DE LA COMPRA AUTOMATICAMENTE ASUMIRÁ LA RESPONSABILIDAD LA PERSONA QUE REEMPLACE A LA COORDINADORA/ DE SERVICIOS SOCIALES. *SE RECIBIRAN LOS SERVICIOS DIARIOS CONFORME A NIÑOS/AS ASISTIDOS EN LOS HORARIOS: DESAYUNO 8H00, REFRIGERIO DE LA MAÑANA 10H00, ALMUERZO 12H00 Y REFRIGERIO DELA TARDE 15H0, * LA LIQUIDACION DELA ORDDEN DE COMPRA SE EREALIZARÁ UNA VEZ CONSUMIDA LA TOTALIDAD DE SERVICIOS, *PARA CUALQUIER INQUITUD, CONTACTARSE CON LA SRA. EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO, ASISTENTEADMINISTRATIVA, AL TELEFONO 05698111 EXT 107 O CELULAR 0959673426

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA	Firmado electrónicamente por: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA
Nombre: ISMELDA EUFEMIA MACIAS ZAMBRANO	Nombre: Eco. Patricio Luciano Ávila Mendoza	Nombre: PATRICIO LUCIANO AVILA MENDOZA

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	Servicio de alimentación permanente para Centros de Desarrollo Infantil CDI - ACTIVIDADES QUE INCLUYEN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: RECEPCIÓN Y ALMACENAMIENTO DE ALIMENTOS • El área de recepción de alimentos debe estar limpia y desinfectada. • El proveedor realizará una inspección previa de los alimentos crudos durante la recepción de los mismos. • Los alimentos perecibles deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. Deben estar correctamente etiquetados con fecha de ingreso y caducidad. • Se debe cumplir normas de almacenamiento, refrigeración y congelación. Los alimentos se mantendrán en refrigeración o congelación por tiempos adecuados (refrigeración 5 días y congelación hasta 15 días). • Los alimentos se colocarán en estanterías o recipientes (a 30 cm del suelo) no en el piso, deben estar separados de las paredes (10 cm de la pared). • Los alimentos procesados a utilizarse en la preparación de los menús, deberán tener notificación sanitaria vigente, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento que se detallen en el mismo. El tiempo de consumo de estos alimentos no puede ser posterior a la fecha de caducidad del producto establecido en el empaque. • Los alimentos crudos, adquiridos, se almacenarán cada uno en un recipiente con tapa y rotulado, y colocados en armarios o en alacenas o estanterías. • Los alimentos perecederos o crudos, leguminosas, verduras y legumbres deberán almacenarse y conservarse en recipientes individuales y limpios, colocados preferentemente en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. • Las frutas y hortalizas utilizadas en la preparación de los alimentos deberán estar frescas, en buen estado para el consumidor, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas (olor, color, sabor, textura, consistencia). • Los alimentos frescos y semi-procesados utilizados en el servicio de alimentación deberán mantener óptimas condiciones, para que no alteren la calidad e inocuidad de los mismos. • Todos los espacios cerrados, armarios, repisas, alacenas o estanterías empleadas para almacenar y conservar los alimentos deberán ser de material de fácil limpieza y desinfección. • Para la manipulación de alimentos deberá utilizarse el principio: el primero en llegar será el primero en salir o utilizarse (PEPS). • No se almacenará ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida, alimentos de animales o solventes junto a los alimentos (crudos y/o procesados). Los productos de limpieza y desinfección deben estar guardados en un espacio exclusivo, lejos de las áreas de preparación y almacenamiento de alimentos, y deben estar correctamente identificados. De igual manera deberán contar con registro sanitario. • Las materias primas utilizadas en la preparación de los alimentos podrán ser adquiridas preferentemente a proveedores de la Agricultura Familiar Campesina, agregando también a emprendedores de los Créditos de Desarrollo Humano y Servicios MIES, y actores de la Economía Popular y Solidaria. PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Para la preparación de los alimentos de este servicio se debe tomar en cuenta las recomendaciones alimentarias y	1476 ( )	3,0700	0,0000	4.531,3200	12,0000	5.075,0784	56.00.000.001.530235.1303.001.0000.0000

	nutricionales establecidas en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES; la misma que cubre el 75% de las recomendaciones nutricionales para niños y niñas de 1 a 3 años. (Las tablas de recomendaciones alimentarias y nutricionales establecidas se puede revisar en las fichas técnicas publicadas o en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES) • Durante las actividades que realizan las niñas y los niños entre cada tiempo de comida se brindará agua segura al menos 30 cc diarios. • En la elaboración de jugos se utilizarán frutas naturales. La porción de jugo del almuerzo entregada a los niños y niñas del CDI no es reemplazable por agua, aguas aromáticas, jugos envasados, refrescos o bebidas gaseosas. • La preparación de los alimentos se realizará en el establecimiento del proveedor. • Las materias primas e ingredientes (alimentos y/o productos), envases y utensilios de cocina deben ser los adecuados para la preparación de los alimentos. • Se permitirá el consumo de fritos, máximo una vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas, entre otros). El aceite que se utilice para la fritura NO PODRÁ SER REUTILIZADO. • No se pondrán juntos los alimentos crudos con los preparados (cocidos). • Para la desinfección de frutas y verduras se utilizarán únicamente productos adecuados para ese fin. • El menú será bajo en azúcares y sal, sin preservantes, aditivos y condimentos artificiales. Las carnes serán preferiblemente cocidas al vapor, a la plancha, etc. • Los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños (considerando la edad) para facilitar el consumo por parte de los niños y niñas. • Los alimentos se servirán a una temperatura adecuada para el consumo (considerando el tipo de preparación). • Los alimentos cárnicos deben estar perfectamente cocidos, sin presencia de porciones crudas ni huesos. Se considerará carne magra. • Se utilizará exclusivamente leche entera para el consumo por parte de las niñas y niños en los CDI. En lugares donde no exista la disponibilidad de leche pasteurizada o líquida entera se permitirá el uso de leche en polvo, previo informe del Coordinador/a del CDI. Por cada niña-niño se debe proporcionar 30 gramos de leche en polvo por vaso de agua hervida, o su equivalente de 3 cucharas grandes o soperas de leche en polvo (Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil). • En el caso de niñas y niños con intolerancia a la lactosa (leche) se deberá entregar leche deslactosada. • Los alimentos deberán ser preparados el mismo día del consumo, tomando en cuenta los tiempos de comida para garantizar la ingesta de alimentos frescos. • En la elaboración de comidas se deberá utilizar agua tratada o potable apta para el consumo humano. De considerar necesario, la entidad contratante podrá realizar a través de laboratorios especializados el análisis físico –químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos. La entidad contratante deberá cubrir el costo de dicho procedimiento. La entidad de contratante podrá realizar estos análisis en cualquier momento. GUÍA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS o Condimentos artificiales: sazonadores, salsas comerciales (salsa de tomate, etc.). o Embutidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. o Enlatados: sardinas,								

	carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. o Jugos o frescos con colorantes, refrescos, aguas saborizadas, jugos en polvo, gaseosas de todo tipo, etc. o Galletas comerciales de todo tipo. o Gelatinas con colorantes. o Comida o alimentos recalentados de la mañana a la tarde (coladas sobretodo). o Aguas aromáticas como desayuno o en refrigerios. o Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tardes. o No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo. PLANIFICACIÓN DE MENÚS • El proveedor contratado entregará al Coordinador/a del CDI la planificación de un ciclo de menús de cinco semanas, con una rotación de dos meses, para su revisión y aprobación. El menú se presentará al menos 15 días antes del inicio de cada ciclo y tomará en cuenta los lineamientos generales para la planificación del menú (PREPARACIÓN DE ALIMENTOS) y el formato de planificación semanal del menú (Anexo 1). • Los proveedores dentro de su cronograma mensual deberán incluir menús que contengan productos locales, utilizando productos (vegetales/frutas) de temporada incentivando los hábitos y costumbres propios de la localidad. • En caso de no disponibilidad de algún alimento el proveedor sustituirá por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc., previa notificación al Coordinador/a del CDI. • Al inicio de la contratación, cada semestre o en casos especiales la entidad contratante (MIES) entregará al proveedor el número de niños y niñas por grupos de edad y su estado nutricional para facilitar la derivación de la alimentación en casos especiales (enfermedades diarreicas agudas, infecciones respiratorias, desnutrición infantil) según establece el Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil- MIES; (la derivación de la alimentación para casos especiales significa qué del menú general del día, se debe retirar y/o incluir otros alimentos necesarios para cubrir el consumo de las necesidades alimentarias-nutricionales en estos casos especiales. Pueden existir casos de niñas o niños con prescripción médica que establecen recomendaciones alimentarias o dietas especiales, por lo cual se deberá cumplir con la derivación de la alimentación según la enfermedad). TRANSPORTE DE LOS ALIMENTOS PREPARADOS AL CENTRO DE DESARROLLO INFANTIL • Todos los gastos relativos al transporte de alimentos, productos y otras actividades relacionadas a la provisión del servicio incurrirán por parte del proveedor. • El vehículo para transporte de alimentos debe ser utilizado exclusivamente para el servicio de alimentación. Después de la entrega de cada tiempo de comida el vehículo debe ser limpiado e higienizado, para evitar la contaminación cruzada. • Para el transporte de alimentos se dispondrá de recipientes adecuados que conserven la temperatura (frío o caliente) dependiendo de la preparación. • No se permite recipientes de plástico, aluminio o enlozado para el transporte y consumo de alimentos, los recipientes serán de acero inoxidable. • El proveedor asegurará que los alimentos, al no ser preparados en las instalaciones de la entidad contratante, mantengan normas de higiene y sean transportados de forma adecuada a la entidad contratante. • Para el transporte de los alimentos preparados se								

	utilizará un vehículo adecuado con el propósito de asegurar la inocuidad y calidad de los alimentos desde que salen del sitio de preparación hasta el lugar de entrega (CDI). • Se evitará dejar el vehículo o medio de transporte expuesto a los rayos solares o agentes contaminantes como polvo lluvia por períodos prolongados. El vehículo contará con un compartimiento protegido contra sol directo, viento, polvo, lluvia y otros contaminantes. REPARTO DE COMIDA • El servicio de alimentación se realizará bajo la modalidad de plato servido a la mesa, es decir, se repartirá los platos a cada niño/niña. El personal de la entidad contratante responsable de los niños/niñas apoyará al personal del proveedor en esta actividad ya que se mantienen en las mesas junto a las niñas y niños. • El proveedor garantizará la presencia permanente de al menos un manipulador de alimentos en el CDI que se encargará de la distribución de los alimentos a las niñas y niños, y dependerá del número de niños y niñas del centro infantil. • El personal del proveedor que sirve los alimentos (manipulador de alimentos) debe lavarse y desinfectarse las manos previamente. Deberá adoptar procedimientos que minimicen la contaminación de los alimentos y/o comidas preparadas en los momentos de distribución de los mismos. • El personal deberá estar uniformado y no deberá toser, hablar o respirar fuertemente sobre los alimentos. Deben evitar tocarlos con las manos. El personal deberá guardar la presentación y asepsia de los uniformes en todo momento. • Es responsabilidad del manipulador (proveedor) entregar al Coordinador/a CDI o en casos especiales, a una educadora del CDI, una porción de las preparaciones y/o alimentos para su verificación y valoración organoléptica. En el caso de que exista alguna observación en las características organolépticas el proveedor deberá reemplazar inmediatamente el alimento y/o preparación. • El personal del proveedor deberá servir las preparaciones y/o alimentos a las niñas y niños de acuerdo a la porción establecida según Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente del MIES. • Las equivalencias de los porcionadores para el reparto se describen a continuación: (Las tablas se puede revisar en las fichas técnicas publicadas o en el Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente, elaborado por el MIES) • El proveedor deberá verificar que las educadoras del CDI, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños en los momentos de comida, porten la malla del cabello. • Las preparaciones frías se deberán colocar en la refrigeradora/heladera (en los lugares en los que exista) hasta que sean servidas, con el propósito de que conserven su temperatura. • Los alimentos deben permanecer cubiertos en los intervalos de la distribución, especialmente en el almuerzo. LIMPIEZA Y MANEJO DE RESIDUOS • Los residuos del área de preparación, recepción y distribución de alimentos en el CDI se deberán recolectar y eliminar todos los días, bajo la responsabilidad del personal del proveedor. • El lugar de preparación de alimentos, deberá limpiarse y desinfectarse antes y después de la prestación del mismo, asegurándose que este se encuentre en condiciones óptimas para garantizar la inocuidad de los alimentos. • El área de entrega de alimentos, asignada por el CDI								

	(comedor), debe estar limpia antes de la distribución de las comidas y después de que se termine el reparto de cada tiempo de comida. Esta responsabilidad corre por parte del proveedor. Los espacios donde se colocan los recipientes y utensilios empleados para la distribución, deben ser debidamente lavados, higienizados y desinfectados posterior a la entrega de alimentos. • Los mesones, pisos, paredes, estanterías, refrigeradoras, congeladores y equipo en general que se utilice en la prestación del servicio se mantendrán completamente limpios, antes, durante y después de la preparación de alimentos. • El proveedor dispondrá de recolectores de basura en las áreas de preparación, distribución de alimentos, y comedor que permitan una fácil limpieza y transporte. • En el área de preparación de alimentos, baños de manipuladores y área de recepción-distribución de alimentos del CDI el proveedor utilizará recolectores de basura con tapa y accionadas sin contacto manual, identificadas y equipadas con funda plástica. • Al menos una vez a la semana se realizará la desinfección profunda del menaje utilizado para la prestación del servicio (vajilla, ollas, etc.). La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. • Los utensilios de cocina utilizados para el transporte y consumo de alimentos serán lavados, secados y guardados luego de cada tiempo de comida. • Los equipos y mobiliario de cocina se limpiarán diariamente. CONTROL DE PLAGAS • El proveedor es responsable del control de plagas (con una empresa y/o institución especializada) de su espacio de trabajo (cocina). Estas actividades de realizarán al menos dos veces al año. • Los productos utilizados para el control de plagas deberán contar con registro sanitario. • El proveedor deberá cumplir con los procedimientos necesarios que se estipulen antes y después de la fumigación en el espacio del servicio de alimentación. - INFRAESTRUCTURA: a. Lugar de preparación de alimentos • El proveedor deberá contar con un área adecuada para la elaboración de los alimentos. Esta área deberá reunir condiciones higiénico – sanitarias óptimas para evitar contaminación y/o alteración de la composición de los alimentos preparados. El proveedor deberá contar con los permisos de funcionamiento correspondientes (establecimiento de preparación de alimentos). • El espacio debe ser exclusivo para la preparación de los alimentos y su infraestructura debe ser adecuada para todas las actividades que involucran el servicio de preparación de alimentos. • El espacio debe garantizar iluminación y ventilación natural o artificial adecuada. Las instalaciones eléctricas protegidas y la iluminación artificial protegida de explosiones (focos). • El espacio debe contar con separaciones físicas para los procesos de: recepción, higiene, almacenamiento, conservación, preparación, cocción y envasado de los alimentos preparados. • El piso, techo, paredes y ventanas (si se debe mantener ventanas abiertas deberán contar con malla anti plagas) deben ser de material liso que permita la limpieza e higienización. Las puertas deben estar equipadas con barrederas o mallas anti plagas, para impedir el ingreso de vectores, polvo y/o basuras. • El área de preparación de alimentos deberá disponer de mesones y lavabos y/o fregaderos de fácil limpieza y con el material de aseo para los manipuladores y material de aseo para los utensilios de cocina. • Las áreas de								

	conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. • El baño debe contar con lavabo y vestidores para los manipuladores, además debe estar equipado con material de aseo: jabón líquido, desinfectante de manos y toallas desechables. Los recolectores de basura del baño deben contar con tapa, funda plástica y ser accionadas sin contacto manual. • Los desagües serán funcionales y deben permitir el flujo normal de aguas servidas y su correspondiente protección. • Disponibilidad de trampa de grasa y campana. La trampa de grasa es obligatoria para proveedores con provisión de alimentación a más de 150 niños y niñas. • El cilindro de gas deberá estar en lo posible fuera del lugar de preparación de los alimentos como medida de prevención de accidentes. • Disponibilidad de instrumentos de medición: reloj, balanza y termómetro, estos deberán estar en perfectas condiciones y de funcionamiento. • El interior y exterior del espacio de preparación de alimentos se mantendrán limpios y libres de agentes contaminantes de plagas y fauna nociva. • El local de preparación de alimentos debe garantizar el aprovisionamiento de agua potable o agua segura. El lugar contará con una cisterna o un depósito de agua construido y recubierto con material que no comprometa la calidad de agua, para asegurar el suministro de agua en caso de existir algún problema de abastecimiento normal. b. Lugar de entrega y consumo de alimentos (CDI) • La entidad contratante deberá disponer de un espacio adecuado y que sea exclusivo para la recepción y reparto de las comidas (comedor) a las niñas y niños. • En el espacio no deberán existir adornos ni plantas en el espacio de recepción y distribución de alimentos del CDI (comedor). - PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO: - Un (1) cocinero o jefe de cocina o chef - Un (1) ayudante de cocina - Una (1) persona para el servicio de alimentos - UNIFORMES/ ROPA DE TRABAJO E IDENTIFICACIÓN: • En todos los casos el personal contará con identificación donde se visualice datos personales y fotografía actualizada. • Todo el personal que intervenga en la preparación y reparto de alimentos deberá contar con: 1. Uniforme completo color claro (pantalón y camisa, manga corta). El personal que se encarga de la limpieza deberá contar con dos uniformes diferentes; uno para limpieza (uniforme y mandil) y otro para la distribución de los alimentos. Esto con el fin de evitar la contaminación cruzada. 2. Gorro de tela 3. Malla para el cabello 4. Mandil 5. Guantes para manipulación de alimentos (para reparto o distribución de comida) 6. Zapatos antideslizantes 7. Mascarillas desechables - MAQUINARIA Y EQUIPOS MÍNIMOS: • 1 Cocina semi-industrial • 1 Horno semi-industrial • 1 Licuadora semi-industrial o 3 licuadoras domésticas • 1 Batidora • 1 Refrigerador • 1 Congelador • 1 Plancha de cocina NOTA: para la catalogación, el proveedor deberá adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria descrita anteriormente a través de: Copias de facturas de la maquinaria, o copias de títulos de propiedad, o contrato de compra y venta, o declaración de propiedad simple suscrita por el proveedor. - CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO: OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR • El personal que realice la prestación del								

	servicio no podrá tener heridas o infecciones cutáneas. • El proveedor realizará dos veces al año exámenes médicos a todo su personal (que intervengan en la preparación o entrega de alimentos). Estos incluyen: pruebas de sangre, orina y heces. • El personal que labora en las áreas de preparación y entrega de alimentos deberá cumplir con las siguientes responsabilidades: - No fumar ni consumir alimentos o bebidas en estas áreas. - No permitir el acceso de personas extrañas a las áreas de preparación de alimentos sin la debida protección y precauciones. • El proveedor tendrá que verificar las condiciones de la infraestructura e instalaciones (ventilación, electricidad, sistemas de evacuación, etc.) en donde se realizará la entrega y reparto de los alimentos (comedor) en conjunto con la entidad contratante previa prestación del servicio. • El proveedor deberá realizar las preparaciones de acuerdo a los tiempos de comida con el fin de evitar que las preparaciones tengan mucho tiempo de preparación hasta ser consumidas, especialmente en el caso de los refrigerios de la mañana y tarde. • Notificar previamente al Coordinador/a del CDI en los casos de reemplazo de alimentos por no disponibilidad en el mercado u otro factor. Se realizará el reemplazo únicamente después de que se apruebe por la Coordinador/a del CDI. • El proveedor facilitará el ingreso del personal técnico de la entidad contratante y del MIES a nivel distrital, zonal y nacional para realizar las inspecciones de las instalaciones o locales de preparación de alimentos, destinados a la preparación de alimentos. • El proveedor informará a la entidad contratante, Coordinador/a Territorial o Analista Distrital de Desarrollo Infantil (CDI-CNH) en caso de cambio de personal y especialmente del local de la preparación de alimentos, para contar con la inspección y aprobación correspondiente. • El proveedor brindará al menos una capacitación anual sobre alimentación, nutrición, manipulación alimentos e inocuidad alimentaria a su personal. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD CONTRATANTE U ORGANISMOS COOPERANTES (MIES, GAD, OSC, ER) • La entidad contratante directamente o a través de terceros, de ser el caso, verificará el cumplimiento de las condiciones específicas del servicio señaladas en la presente ficha técnica, para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida. • El Coordinador/a del CDI es responsable de la recepción diaria de los alimentos y/o preparaciones según los tiempos de comida establecida y el menú aprobado. En base a la planificación del menú diario procederá a verificar el cumplimiento de cada una de las preparaciones establecidas para cada tiempo de comida. • El Coordinador/a del CDI procederá a verificar la calidad de las preparaciones, especialmente de aquellas que son cocidas para determinar que no presenten alteraciones en cuanto a su sabor, olor, color, textura, consistencia y otros. En el caso de identificar observaciones en las características organolépticas de los alimentos y/o preparaciones durante la recepción, deberá suspender la distribución a las niñas y niños y notificar inmediatamente al proveedor con copia al Analista Distrital del CDI (con los debidos documentos o medios de verificación) para que se proceda con el inmediato reemplazo del alimento y/o preparación correspondiente. • Es obligación de las educadoras del Centro de desarrollo								

	Infantil, responsables de la atención y cuidado de las niñas y niños portar malla del cabello en todos los momentos de comida. • Es responsabilidad de la entidad contratante gestionar, conjuntamente con los proveedores, capacitaciones para los manipuladores de alimentos. NOTA: En el caso de los Centros de Desarrollo Infantil del MIES, el MIES entregará, por única vez, a cada CDI un kit de porcionadores de alimentos para los procesos de distribución de las preparaciones y/o alimentos. El/la coordinador/a del CDI será la custodia del kit. En el caso de que los bienes proporcionados por el MIES sufrieran algún desperfecto, el proveedor del servicio deberá gestionar la sustitución por otros en buen estado. - DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO: El servicio consiste en la preparación diaria y transporte diario, en cuatro tiempos, de la comida preparada (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), hacia las instalaciones de la entidad contratante. Además, se incluye el reparto de la comida a los usuarios del servicio. - NORMATIVA APLICABLE: La presente ficha se encuentra elaborada en base al Protocolo de la Externalización del Servicio de Alimentación para los Centros de Desarrollo Infantil vigente (Acuerdo Ministerial Nro. 089 del 25 de abril del 2019) del Ministerio de Inclusión Económica y Social de la República del Ecuador; Y conforme a lo establecido en el Titulo III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública del Ecuador, la misma que resuelve “Expedir la normativa sanitaria para alimentos procesados, plantas procesadoras de alimentos, establecimientos de distribución, comercialización transporte y establecimientos de alimentación colectiva” - UNIDAD DE MEDIDA: Un servicio incluye cuatro (4) comidas : un (1) desayuno, un (1) refrigerio media mañana, un (1) almuerzo y un (1) refrigerio media tarde - LOGÍSTICA: *Es responsabilidad del proveedor cumplir con la siguiente logística: 1. Selección y compra de alimentos 2. Recepción de alimentos 3. Almacenaje de alimentos 4. Preparación de alimentos. 5. Distribución, movilización y alimentación del personal del proveedor. 6. Transporte de las diferentes comidas (desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde) preparadas al lugar indicado por la entidad contratante (CDI). 7. Limpieza y recolección de residuos del área de preparación de alimentos y distribución de alimentos (comedor). - FORMACIÓN, CAPACITACIÓN Y EXPERIENCIA: 1. Cocinero o jefe de cocina o chef • En el caso del cocinero o jefe de cocina: Certificado que acredite formación o capacitación en Gastronomía y/o Preparación de alimentos de mínimo 40 horas o título o certificación artesanal en las áreas antes mencionadas. En el caso de chef: título de instrucción superior en la rama de Gastronomía. • Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos o buenas prácticas de manufactura, otorgado por un organismo competente. • Certificado que acredite experiencia de al menos un año en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 2. Ayudante de								

	cocina • Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. • Certificado que acredite capacitación y/o experiencia de al menos seis meses en servicios de preparación de alimentos. • Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. 3. Persona para el servicio de alimentos • Con o sin experiencia en servicios de alimentos. • Certificado que acredite haber cursado y aprobado al menos 1 módulo de higiene y manipulación de alimentos y/o buenas prácticas de manufactura. • Certificado de salud vigente otorgado por el Ministerio de Salud Pública (MSP) o por un centro de salud privado. Nota: Para la catalogación, el proveedor deberá presentar los certificados solicitados anteriormente, del personal detallado en el presente numeral. - VAE: 44,15% - PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO: • La ejecución de prestación del servicio iniciará una vez formalizada la orden de compra. • En caso de que exista anticipo, la ejecución del servicio iniciará una vez entregadas las respectivas garantías. - FRECUENCIA Y FORMA DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de cada entidad contratante, contra servicio prestado con frecuencia de pago mensual. Se realizará el pago por servicio prestado, es decir por el número efectivo de servicios (tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) servidos. La entidad contratante deberá confirmar este número de servicios diariamente. - FUNCIONES DEL PERSONAL: Cocinero o jefe de cocina o chef: • Preparar los alimentos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar el cumplimiento de las disposiciones contractuales previstas en la ficha técnica. • Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas. Ayudantes de cocina: • Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. • Mantener la limpieza de las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración, según se le disponga. • Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida Persona para el servicio de alimentos: • Cumplir disposiciones del cocinero o jefe de cocina o chef • Servir los alimentos a niños y niñas en condiciones higiénico – sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de servirlos. • Mantener la limpieza del área del comedor, según se le disponga. • Cumplir con lo establecido en el atributo No. 3 de Reparto de comida Nota: el proveedor designará o cambiará las funciones de su personal de acuerdo a sus requerimientos. - JORNADA LABORAL: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborables (5 días), sin exceder las ocho (8) horas diarias o 40 horas de trabajo a la semana, cumpliendo lo que determina el Código de Trabajo en cuanto a jornada laboral del trabajador (Art. 47 y Art. 55). La entidad contratante informará al proveedor, previa prestación del servicio, los horarios de entrega de los alimentos preparados. Los horarios estarán de								

	acuerdo a lo establecido en el Protocolo de externalización del servicio de alimentación de los CDI. Se debe considerar que cada tiempo de comida (desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), estará contemplado en un rango de dos a dos horas y media. - INSUMOS/ MATERIALES: • Vajilla para el servicio (adecuada para niños y niñas), el material de la vajilla será de acero inoxidable (plato hondo, plato tendido, repostero, jarro o taza y vaso). Cada niño dispondrá de una vajilla. • Cubiertos de acero inoxidable. • Bandejas de acero inoxidable para servicio a la mesa. • Servilletas desechables de papel • Implementos de aseo necesarios para la limpieza y desinfección. • Se dispondrá de paños desechables para la limpieza de superficies en contacto con los alimentos en el lugar de preparación de alimentos y en el lugar de entrega de alimentos del CDI. (Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) El Coordinado/a del CDI podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - HERRAMIENTAS (UTENSILIOS DE COCINA): • Ollas y sartenes • Menaje menor de cocina (cuchillos, cucharones, tablas de picar, tazas medidoras, cucharones, coladores, etc.) • El proveedor contará con al menos cuatro (4) tablas de picar de plástico sintético (polipropileno), que deberán cumplir con al menos los siguientes colores: rojo para carnes rojas, amarillo para carne de aves y pescado, verde para vegetales, y blanco para frutas. • No se permite la utilización de utensilios de cocina tipo plástico para el transporte y consumo de alimentos. Los utensilios deberán ser de acero inoxidable y deberán estar protegidos con papel film o papel transparente. *Los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada. (Las cantidades de los insumos deberán ser proporcionales al número de servicios que se preste, tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde) El administrador de la orden de compra o su delegado podrá inspeccionar el estado de los insumos y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato. - REQUISITOS PARA EL PAGO: El pago se realizará previo a la presentación de los siguientes documentos: -Factura -Acta de entrega recepción e informe mensual de conformidad realizado por el personal designado para el efecto, en el cual conste el detalle del cuadro de control de servicios (tomando en cuenta que cada servicio consta de 4 tiempos de comida: desayuno, refrigerio de media mañana, almuerzo y refrigerio de media tarde), uno por parte de la entidad contratante y otro por parte del proveedor. -Planilla de pago mensual de afiliaciones al Instituto Ecuatoriano de Seguridad Social en los casos que corresponda. -Roles de pago, en los casos que corresponda. -Para restaurantes y cafeterías deberán presentar los permisos de funcionamiento vigentes (ARCSA). La entidad podrá solicitar una copia de estos permisos no los originales. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Infracciones Multas Por la no prestación del servicio. 1								

	x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en la contrato por cada día de servicio no prestado. Por el cambio de los menús preestablecidos y aprobados por la entidad contratante, sin la debida autorización. 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada cambio Por el incumplimiento en el horario de entrega de las ingestas, señalado por la entidad contratante. 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato por cada día de incumplimiento. Por el incumplimiento de las condiciones establecidas de las ficha BPM de acuerdo al Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil. Multa del 0.25 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 57% al 79%. Multa del 0.05 x 1000 del porcentaje de las obligaciones que se encuentren pendientes de ejecutarse conforme lo establecido en el contrato, si el rango de calificación de la ficha BPM está en 41% al 56%. La entidad contratante solicitará al SERCOP que se declare al proveedor como contratista incumplido ante el incumplimiento del proveedor respecto de la ficha BPM con un porcentaje menor al 40%. Para tales fines la entidad contratante se regirá a los establecido en los artículos 94 y 95 de la LOSNCP. - CAPACIDAD PRODUCTIVA: 1. PARÁMETRO BASE DE LA CAPACIDAD PRODUCTIVA La capacidad productiva de un grupo de trabajo para 50 servicios (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde por día) está compuesto por: • un (1) cocinero o jefe de cocina o chef, • un (1) ayudante de cocina y • una (1) persona para el servicio de alimentos. 2. INCREMENTO DE CAPACIDAD PRODUCTIVA Para el incremento de la capacidad productiva el proveedor deberá tomar en cuenta lo siguiente: Jefe de cocina o cocinero o chef Para los cocineros o jefes de cocina o chefs se tomará en cuenta la siguiente relación, un (1) jefe de cocina o cocinero o chef extra por cada 200 servicios adicionales (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde). Ayudante de cocina Se considerará un (1) ayudante de cocina extra por cada 50 servicios adicionales (tomando en cuenta que un servicio equivale a 4 comidas: un desayuno, un refrigerio de mañana, un almuerzo y un refrigerio de tarde). Personal para el servicio de alimentos Para el cálculo del número de personal para el servicio de alimentos (persona presente en el CDI para servicio de alimentos) se mantendrá fija en las horas que permanezca en el CDI. Para el caso de grupos mayores a 50 servicios (niñas y niños) se incrementará un ayudante de cocina en los momentos de distribución de las comidas en el CDI. Tabla 6. Incremento de capacidad productiva según el tipo de integrante del grupo para la provisión del servicio de alimentación para CDI Cantidad de servicios (diarios)* Cocinero o Jefe de cocina o Chef Ayudante de cocina Persona para el servicio de alimentos < o = a 50 1 1 1 51 a 100 1 2 2 101 a 150 1 3 3 151 a 200 1 4 4 201 a 250 2 5 5 251 a 300 2 6 6 301 a 350 2 7 7 351 a 400 2 8 8 401 a								

	450 3 9 9 451 a 500 3 10 10 *El cálculo de la referida tabla es diario, para asignar la capacidad productiva mensual del proveedor se debe multiplicar la cantidad de servicios por 22 días. Nota: Para mejor visualización de la tabla remitirse a la ficha técnica publicada en el Portal. - EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD: Para el correcto seguimiento y control del servicio de alimentación, los establecimientos tipo restaurante/cafetería y servicio de catering que presten el servicio de alimentación a los Centros de Desarrollo Infantil conforme a lo establecido en la presente ficha técnica; deberán cumplir con lo señalado en el Titulo III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, de la Agencia de Regulación, Control y Vigilancia Sanitaria del Ministerio de Salud Pública del Ecuador, la misma que resuelve "Expedir la normativa sanitaria para alimentos procesados, plantas procesadoras de alimentos, establecimientos de distribución, comercialización transporte y establecimientos de alimentación colectiva", y deberán contar con los permisos de funcionamiento vigentes, en los casos que corresponda. Los establecimientos tipo restaurante/cafetería y servicio de catering que presten específicamente el servicio de alimentación a los Centros de Desarrollo Infantil pertenecientes al Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES, (MIES Y ENTIDADES COOPERANTES DEL MIES), además de lo establecido en el Titulo III de la Resolución No. ARCSA–DE-067-GGG, deberán aplicar obligatoriamente Protocolo de Externalización del Servicio de Alimentación para Centros de Desarrollo Infantil vigente del MIES, (Ficha de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM), Semaforización de resultados de la aplicación de la ficha BPM) y gestión documental).							

Subtotal	4.531,3200
Impuesto al valor agregado (12%)	543,7584
Total	5.075,0784

Número de Items	1476
Total de la Orden	5.075,0784

Fecha de Impresión: jueves, 1 de diciembre de 2022, 11:24:37

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307694	**Fecha de emisión:**	28-11-2022	**Fecha de aceptación:**	30-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ERCO	**Razón social:**	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	**RUC:**	0190005070001
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE				
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	**Correo electrónico de la empresa:**	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		
Teléfono:	0998211439 0983929182 2973629				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	70001855	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN			**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:** PORTOVIEJO	**Parroquia:** 12 DE MARZO		
	Calle: PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:** S/N	**Intersección:** Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 16:00				
	Responsable de recepción de mercaderia: MARLENY SANTANA GARCIA				
Observación:	COMUNICARCE CON LA SRA MARLENY SANTANA PARA COORDINAR LA ENTEGA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec				

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100233	*NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO **MARCA:** CONTINENTAL - ATRIBUTO: NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - NOMBRE GENÉRICO: NEUMATICO 255/70R16 111S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - POSICIÓN: TODA POSICION - APLICACIÓN: TODO TERRENO - DIMENSIÓN: 255/70 R 16 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - MODELO: TERRAINCONTACT AT50 - TIPO: RADIAL - VAE: 80.1% - ÍNDICE DE CARGA: 111/000 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S	20 ( )	153,0700	0,0000	3.061,4000	12,0000	3.428,7680	530813

Subtotal	3.061,4000
Impuesto al valor agregado (12%)	367,3680
Total	3.428,7680

Número de Items	20
Flete	0,0000
Total de la Orden	3.428,7680

Fecha de Impresión: jueves, 1 de diciembre de 2022, 10:01:59

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307695	**Fecha de emisión:**	28-11-2022	**Fecha de aceptación:**	30-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ERCO	**Razón social:**	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	**RUC:**	0190005070001
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE				
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	**Correo electrónico de la empresa:**	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		
Teléfono:	0998211439 0983929182 2973629				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	70001855	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle: PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 16:00				
	Responsable de recepción de mercaderia: MARLENY SANTANA GARCIA				
Observación:	COMUNICARCE CON LA SRA MARLENY SANTANA PARA COORDINAR LA ENTEGA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec				

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100193	*NEUMATICO 205/75R15 98/95Q TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO **MARCA:** GENERAL - APLICACIÓN: TODO TERRENO - ATRIBUTO: NEUMÁTICO 205/75R15 97S FR TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO - DIMENSIÓN: 205/75 R 15 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA - MODELO: GRABBER A/TX - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 205/75R15 97S FR TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO - TIPO: RADIAL - VAE: 80.1% - ÍNDICE DE CARGA: 97 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S - POSICIÓN: TODA POSICIÓN	8 ( )	104,5700	0,0000	836,5600	12,0000	936,9472	530813

Subtotal	836,5600
Impuesto al valor agregado (12%)	100,3872
Total	936,9472

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	936,9472

Fecha de Impresión: jueves, 1 de diciembre de 2022, 10:01:20

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307696	**Fecha de emisión:**	28-11-2022	**Fecha de aceptación:**	30-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ERCO	**Razón social:**	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	**RUC:**	0190005070001
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE				
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	**Correo electrónico de la empresa:**	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		
Teléfono:	0998211439 0983929182 2973629				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	70001855	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN			**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec

Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle: PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 16:00				
	Responsable de recepción de mercaderia: MARLENY SANTANA GARCIA				
Observación:	COMUNICARCE CON LA SRA MARLENY SANTANA PARA COORDINAR LA ENTEGA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec				

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
36111002108	*NEUMATICO 235/75R15 104/101Q TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO **MARCA:** GENERAL TIRE - APLICACIÓN: TODO TERRENO - ATRIBUTO: NEUMATICO LT235/75R15 104/101S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - DIMENSIÓN: 235/75 R 15 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A. - MODELO: GRABBER A/TX - NOMBRE GENÉRICO: NEUMATICO LT235/75R15 104/101S TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO - POSICIÓN: TODA POSICION - TIPO: RADIAL - VAE: 80.1% - ÍNDICE DE CARGA: 104/101 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: S	8 ( )	127,3500	0,0000	1.018,8000	12,0000	1.141,0560	530813

Subtotal	1.018,8000
Impuesto al valor agregado (12%)	122,2560
Total	1.141,0560

Número de Items	8
Flete	0,0000
Total de la Orden	1.141,0560

Fecha de Impresión: jueves, 1 de diciembre de 2022, 10:00:39

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307697	**Fecha de emisión:**	28-11-2022	**Fecha de aceptación:**	30-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ERCO	**Razón social:**	CONTINENTAL TIRE ANDINA S.A.	**RUC:**	0190005070001
Nombre del representante legal:	ALMEIDA RAMIREZ JORGE				
Correo electrónico el representante legal:	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com	**Correo electrónico de la empresa:**	TI_QO_SM_compraspublicas@continental.com		
Teléfono:	0998211439 0983929182 2973629				

Tipo de cuenta:	Corriente	**Número de cuenta:**	70001855	**Código de la Entidad Financiera:**	210384	**Nombre de la Entidad Financiera:**	BANCO PRODUBANCO

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	COORDINACIÓN ZONAL 4 MIES	**RUC:**	1360055020001	**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Persona que autoriza:	ING. JULY HIDALGO	**Cargo:**	COORDINADORA ZONAL	**Correo electrónico:**	july.hidalgo@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	OSCAR ARTURO SILVA CHILAN	**Correo electrónico:**	oscar.silva@inclusion.gob.ec		

Dirección de entrega:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:**	PORTOVIEJO	**Parroquia:**	12 DE MARZO
	Calle: PROLONGACION DE LA AV. MANABI	**Número:**	S/N	**Intersección:**	Y RIO AMAZONAS/JUNTO AL HOSPITAL DE IESS
	Edificio:	**Departamento:**		**Teléfono:**	05-2563577 09-4461868 09-7018567 05-2631313
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:** 08:00 A 16:00				
	Responsable de recepción de mercaderia: MARLENY SANTANA GARCIA				
Observación:	COMUNICARCE CON LA SRA MARLENY SANTANA PARA COORDINAR LA ENTEGA MEDIANTE CORREO marlene.santana@inclusion.gob.ec				

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:
OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: OSCAR ARTURO SILVA CHILAN

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Persona que autoriza

Nombre: ING. JULY HIDALGO

Firmado electrónicamente por:
JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

Máxima Autoridad

Nombre: JULY MARIA HIDALGO CEVALLOS

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3611100280	*NEUMATICO 225/70R16 103T TODA POSICION APLICACION TODO TERRENO **MARCA:** CONTINENTAL - APLICACIÓN: TODO TERRENO - ATRIBUTO: NEUMÁTICO 225/70R16 103T TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO - DIMENSIÓN: 225/70 R 16 - FABRICANTE: CONTINENTAL TIRE ANDINA - MODELO: TERRAINCONTACT AT50 - NOMBRE GENÉRICO: NEUMÁTICO 225/70R16 103T TODA POSICIÓN APLICACIÓN TODO TERRENO - POSICIÓN: TODA POSICIÓN - TIPO: RADIAL - VAE: 80.1% - ÍNDICE DE CARGA: 103/000 - ÍNDICE DE VELOCIDAD: T	4 ( )	126,5600	0,0000	506,2400	12,0000	566,9888	530813

Subtotal	506,2400
Impuesto al valor agregado (12%)	60,7488
Total	566,9888

Número de Items	4
Flete	0,0000
Total de la Orden	566,9888

Fecha de Impresión: jueves, 1 de diciembre de 2022, 10:00:12

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002294526	**Fecha de emisión:**	01-11-2022	**Fecha de aceptación:**	02-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:		**Razón social:**	AVELLAN LAAZ ELVA CRUZ	**RUC:**	1300201025001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	vanessita_jd87@hotmail.es	**Correo electrónico de la empresa:**	vanessita_jd87@hotmail.es		
Teléfono:	0987681135				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 13D02 - JARAMIJO - MANTA - MONTECRISTI - MIES	**RUC:**	1360073510001	**Teléfono:**	052920920 0988912997 0989945191
Persona que autoriza:	ANA CECILIA INTRIAGO MIRANDA	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL	**Correo electrónico:**	ana.intriago@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	JUAN ALBERTO VERA MOREIRA			**Correo electrónico:**	juan.vera@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:** MANABI	**Cantón:** MANTA	**Parroquia:** TARQUI		
	Calle: OLIVA MIRANDA	**Número:** S/N	**Intersección:** FRENTE RADIO MANTA		
	Edificio:	**Departamento:**	**Teléfono:** 052920920 0988912997 0989945191		
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	8:00 AM - 17:00 PM			
	Responsable de recepción de mercaderia:	LUIS ANIBAL ZAMBRANO SOLORZANO			
Dirección de entrega:	OLIVA MIRANDA S/N y FRENTE RADIO MANTA, ,				
Observación:					

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

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

APLICACIÓN DE MULTAS

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

APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

Funcionario Encargado del Proceso	Persona que autoriza	Máxima Autoridad
Firmado electrónicamente por: JUAN ALBERTO VERA MOREIRA	Firmado electrónicamente por: ANA CECILIA INTRIAGO MIRANDA	Firmado electrónicamente por: ANA CECILIA INTRIAGO MIRANDA
Nombre: JUAN ALBERTO VERA MOREIRA	**Nombre: ANA CECILIA INTRIAGO MIRANDA**	**Nombre: ANA CECILIA INTRIAGO MIRANDA**

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	**LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III** - **MAQUINARIA**: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines - **EQUIPAMIENTO**: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - **MATERIALES**: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 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. - **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. - **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. - **JORNADA**: La entidad contratante generadora de la orden de compra,	3454 (2 Meses)	1,2900	0,0000	8.911,3200	12,0000	9.980,6784	56.00.000.001.530209.1308.001.0000.0000

	establecerá el cronograma en base a turnos, tomando en cuenta un horario de trabajo por persona de hasta 40 horas a la semana - 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) - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - 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. - 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. - 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.							

Subtotal	8.911,3200
Impuesto al valor agregado (12%)	1.069,3584
Total	9.980,6784
Número de Items	3454
Total de la Orden	9.980,6784

Fecha de Impresión: lunes, 7 de noviembre de 2022, 12:06:46

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO					
Orden de compra:	CE-20220002307442	**Fecha de emisión:**	28-11-2022	**Fecha de aceptación:**	29-11-2022
Estado de la orden:	Revisada				

DATOS DEL PROVEEDOR					
Nombre comercial:	ALBERTO MUGA	**Razón social:**	MUGA SANMARTIN CARLOS ALBERTO	**RUC:**	0921439998001
Nombre del representante legal:					
Correo electrónico el representante legal:	bertmusan82@gmail.com	**Correo electrónico de la empresa:**	bertmusan82@gmail.com		
Teléfono:	0967065648 0967065648				

Tipo de cuenta: --	**Número de cuenta:** --	**Código de la entidad financiera:** --	**Institución financiera:** --

DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE					
Entidad contratante:	DIRECCION DISTRITAL 23D01-PARROQUIAS URBANAS RIO VERDE A CHIGUILPE Y PARROQUIAS RURALES ALLURIQUIN A PERIFERIA - MIES	**RUC:**	2360002570001	**Teléfono:**	02-3703274
Persona que autoriza:	ING. DEISER VERA	**Cargo:**	DIRECTORA DISTRITAL SUBROGANTE	**Correo electrónico:**	deiser.vera@inclusion.gob.ec
Nombre funcionario encargado del proceso:	MARLON ANDRES TORRES TEJADA			**Correo electrónico:**	marlon.torres@inclusion.gob.ec

Dirección Entidad:	**Provincia:**	SANTO DOMINGO DE LOS TSACHILAS	**Cantón:**	SANTO DOMINGO	**Parroquia:**	ABRAHAM CALAZACON
	Calle:	EUGENIO ESPEJO	**Número:**		**Intersección:**	FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE
	Edificio:	MIES INFA	**Departamento:**		**Teléfono:**	02-3703274
Datos de entrega:	**Horario de recepción de mercaderia:**	08:00 - 17:00				

	Responsable de recepción de mercaderia:	ING. ADRIANA LUDEÑA
Dirección de entrega:	EUGENIO ESPEJO y FRENTE AL PARQUE DE LA MADRE, MIES INFA,	
Observación:	EL PROVEEDOR SELECCIONADO DEBERA COORDINAR CON LA ING. ADRIANA LUDEÑA AL CE.0999392770 ADMINISTRADORA DE LA ORDEN DE COMPRA O ING. VIVIANA VIVANCO AL CEL. 0967598218 TECNICO A FIN, CONSIDERAR QUE EL SERVICIO SE BRINDARA EN EL CENTRO GERONTOLOGICO DEL MIES SANTO DOMINGO.	

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: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Firmado electrónicamente por: DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ	Firmado electrónicamente por: DEISER ELIZABETH VERA VASQUEZ
Funcionario Encargado del Proceso	**Persona que autoriza**	**Máxima Autoridad**
Nombre: MARLON ANDRES TORRES TEJADA	Nombre: ING. DEISER VERA	Nombre:

DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
853300012	LIMPIEZA DE INTERIORES Y EXTERIORES TIPO III - MAQUINARIA: Abrillantadoras 1 por cada 6000 m². Aspiradora Industriales 1 por cada 10.000 m². Bombas Fumigadoras a motor 1 por cada 10.000 m². Hidrolavadoras 1 por cada 10.000 m². Bombas de Succión 1 por cada 10.000 m². Podadora 1 por cada 20.000 m². en caso de que existan jardines	2099 (4 Meses)	1,2900	0,0000	10.830,8400	12,0000	12.130,5408	01 00 000 001 530209

	- EQUIPAMIENTO: *Uniforme *Credencial de la empresa con foto y datos personales en letra legible y grande *Mascarillas desechables especiales para limpieza *Guantes de caucho. - MATERIALES: Alcohol antiséptico, aromatizante, ambiental , desinfectante aromaterapia, cloro liquido 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. - 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. - 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. - 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 - 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) - HERRAMIENTAS: * HERRAMIENTAS CANTIDAD Coche escurridor 1 por cada 3000 m². Coche utilitario 1 por cada 5000 m². Escalera telescópica de 7 m 1 por cada 5000 m². Escalera pata de gallo (tipo tijera) 1 por cada 10.000 m². Rastrillos 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Palas 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Azadón 1 por cada 4000 m² en caso de que existan jardines. Tijeras de jardín 1 por cada 4000 m². Costales 1 por cada 1000 m². Carretilla 1 por cada 10.000 m² en caso de que existan jardines. Bastón telescópico 3x150 cm. (para limpieza de vidrio) 1 por cada 1.600 m². Escurridor de vidrio con aplicador químico con extensiones 1 por cada 2.000 m². Escurridor de vidrio 35 cm con extensiones 1 por cada 500 m². Señalización de prevención de piso mojado 1 por cada 1.000 m². - 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. - 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. - 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.								

Subtotal	10.830,8400
Impuesto al valor agregado (12%)	1.299,7008
Total	12.130,5408

Número de Items	2099

Total de la Orden	12.130,5408

Fecha de Impresión: miércoles, 30 de noviembre de 2022, 11:29:57