

Liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001808598	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	04-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION ARTESANAL MADERA METAL ASOMADERAMETAL	<b>Razón social:</b>	ASOCIACION DE PRODUCCION ARTESANAL MADERA METAL ASOMADERAMETAL	<b>RUC:</b>	1990919352001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	HERRERA MARTINEZ ROSARIO HERMINIA					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	asomaderametal01@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asomaderametal01@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	072626609 0999530228					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	4010253758	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	230206	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANECUADOR	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Dirección de entrega:</b>	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,					
<b>Observación:</b>						

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

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

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
381401911	<p>ESCRITORIO TIPO 10</p> <p>- INFRACCIONES Y SANCIONES: INFRACCIÓN MULTA / SANCIÓN Por incumplimiento en las condiciones específicas de elaboración del bien El proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. Por incumplimiento en el plazo de entregas parciales Se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor correspondiente a la cantidad de bienes no entregados, según lo acordado. Por incumplimiento en el plazo de entregas totales - En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor de la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor de la orden de compra, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, salvo acuerdo expreso entre las partes.</p> <p>- ADMINISTRACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA: La entidad contratante deberá: - Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción del bien 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 los bienes entregados cumplan con las medidas señaladas en la presente ficha. - La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. - El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.</p> <p>- GARANTÍAS NECESARIAS: Dependiendo del valor de la orden de compra y en caso de que amerite la presentación de garantías, el proveedor deberá presentar a la Entidad Contratante generadora de la orden de compra las siguientes 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.</p> <p>- FORMA DE PAGO: Será facultad de cada entidad contratante, establecer la forma de pago, de cualquiera de las siguientes formas: - Contra Entrega: La entidad contratante podrá realizar el pago por la totalidad de la orden de compra, siempre y cuando no exista un anticipo. Si se establecen entregas parciales, el pago será contra entrega parcial del bien, según cronograma establecido por el proveedor y la entidad contratante, de conformidad con la capacidad productiva declarada por el proveedor, o determinada como máxima en la ficha del producto específico.</p> <p>- Anticipo: La entidad contratante podrá otorgar anticipos de hasta el 70% del valor total de la orden de compra. El proveedor adjudicado para recibir el anticipo, deberá rendir previamente la garantía por igual valor del anticipo, el cual se amortizará a medida que se vaya entregando el bien, en el caso que existan entregas parciales.</p> <p>- CONDICIONES DE ENTREGA: - El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los bienes a la entidad contratante. - Los bienes deberán estar debidamente empacados para su transporte de tal manera que se mantengan intactos al momento de la entrega. - La entidad contratante designará a uno o varios profesionales afines al presente objeto de contratación, quienes verificarán el cumplimiento de las especificaciones técnicas previo a la recepción de los bienes. - El personal de la entidad contratante que reciba los bienes verificará que cada una de las unidades cumplen con las especificaciones establecidas en la presente ficha.</p> <p>- MAQUINARIA: El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas y todos los insumos adicionales que se requieran para la elaboración del bien. La maquinaria mínima por cada equipo determinado en el numeral 4.1, necesaria para la fabricación del bien se detalla en el siguiente cuadro: CANTIDAD MAQUINARIA MÍNIMA 1 Compresor 1 Taladro 1 Lijadora 1 Ingletadora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego.</p> <p>- FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA: El trabajador en metal mecánica deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de metalmecánica a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de metalmecánica o afines, el trabajador de</p>	1	277,4300	0,0000	277,4300	12,0000	310,7216	1.2.1.8.4.01.03

pintura o soldadura deberá certificar experiencia de al menos un año en trabajos de soldadura o pintura a través de certificados laborales, facturas o contratos de trabajo; o presentar carnet de certificación artesanal en las ramas de soldadura, pintura o afines. Nota: en caso que el personal requerido cuente con una Certificación de Competencias asociadas a este servicio, avalada por la entidad competente, no se solicitarán las certificaciones antes mencionadas

- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total mensual según lo detallado a continuación: **ACTORES CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL NÚMERO DE EMPLEADOS** Personas Naturales o Jurídicas (Micro empresas) Hasta 1.800 escritorios tipo 10 De 2 hasta 9 Personas Naturales o Jurídicas (Pequeñas empresas) Hasta 4.000 escritorios tipo 10 De 10 hasta 49 Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario) Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de socios (máximo 30 socios) Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos Hasta 8.000 escritorios tipo 10 De acuerdo al número de agremiados reconocidos (mínimo 2 personas, máximo 30)
- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:**
  - Los materiales empleados en la fabricación de los bienes, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y sobre todo calidad.
  - El proveedor garantizará la resistencia de sujeción entre todas las partes de madera con metal, respetando su acabado en calidad y estética.
  - Se deberán considerar criterios de seguridad en el acabado de las piezas, en tal medida que no represente riesgos de desprendimiento o corte que puedan herir a los usuarios.
  - La materia prima para la fabricación de mobiliario deberá garantizar la calidad de la misma y que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas.
  - El proveedor garantizará que el producto sea de calidad y en caso de que un mobiliario tuviera fallas en la fabricación, el proveedor tendrá un plazo de máximo 10 días calendario, contados a partir de la notificación generada por la entidad contratante, para corregir y entregar el bien en perfecto estado.
  - En la parte inferior del escritorio se deberá colocar una placa de aluminio, la cual debe estar impresa con los datos y contacto del proveedor.
  - Cada pieza deberá estar envuelta en embalaje plástico transparente y que se distinga claramente el producto.
- **DISEÑO:** Superficie principal (1): Largo: 150 cm Ancho: 60 cm Altura: 73 cm Superficie principal (2): Largo: 90 cm Ancho: 60cm Altura: 73 cm Superficie de trabajo:
  - Tablero aglomerado compactado de alta resistencia de 25 mm.
  - Acabado superior laminado decorativo formica, color a definir por la entidad contratante.
  - Acabado inferior Laminado decorativo melamínico, color a definir por la entidad contratante.
  - Canto duro de 2mm, adherido con pegamento termo fundido y ancho igual al espesor de la superficie de trabajo.
  - Pasacable incluido plástico rígido de ABS con tapa removible en nylon de alta resistencia. Soportes:
    - La superficie principal (1) tendrá 4 soportes de forma redonda metálicos, de 7 cm de diámetro y 2 mm de espesor. Acabado en pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante. La sujeción al tablero se realizará mediante platinas 10 x 10 cm de 2 mm de espesor. Incluye niveladores de alta resistencia. Faldón:
      - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm.
      - Pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante.
      - Diseño troquelado, anclado a los soportes metálicos laterales. Cajonera:
        - Lamina de acero laminado al frío de 0,8 mm.
        - Pintura electrostática en polvo, color a definir por la entidad contratante.
        - Agarraderas Metálicas.
        - Cerradura Única.
        - Estará conformada en la parte superior por dos cajones medianos para elementos personales y en la parte inferior por una gaveta para archivo con capacidad para almacenar carpetas tamaño oficio. Los rieles de las gavetas serán metálicas con rodamientos de nylon de alto impacto.
        - Incluye niveladores de alta resistencia. Accesorios:
          - Se instalará un teclado de cómputo trabajado en poliuretano inyectado color negro; este accesorio se ubicará en la parte inferior de las superficies de trabajo. Se deslizará sobre un riel en lámina cold rolled calibre 18.
  - **ÁREA DE INTERVENCIÓN:** El área de intervención para la provisión del bien, será determinada por el domicilio legal del proveedor, registrado en el RUP. La participación de los proveedores es a nivel nacional, excepto para la Provincia de Galápagos. Para la emisión de la orden de compra se registrará la contratación de proveedores locales, de no existir oferta local se podrá contratar proveedores de provincias adyacentes al lugar donde se demanda el servicio previo acuerdo entre entidad contratante y proveedor.
  - **ANTECEDENTES:** El artículo 252 de la Codificación y Actualización de las Resoluciones emitidas por el Servicio Nacional de Contratación Pública SERCOP, señala: Incorporación de nuevos productos en categorías existentes.- El Servicio Nacional de Contratación Pública en el caso de requerir la incorporación de nuevos productos en una categoría existente del Catálogo Dinámico Inclusivo, publicará en el Portal Institucional del Servicio Nacional de Contratación Pública las fichas técnicas, y notificará a los proveedores catalogados la inclusión del nuevo producto. Los proveedores que no consten dentro del procedimiento donde se realizó la incorporación del producto y que deseen participar, deberán incorporarse cumpliendo las fases de la etapa "Incorporación de Proveedores" e indicar el o los productos que deseen incorporarse, cumpliendo las condiciones de participación y requisitos señalados en el pliego del procedimiento y condiciones específicas incluidas en la ficha del producto específico. Art. 253.- Adhesión de proveedores a nuevos productos.- Los proveedores catalogados que consten dentro de un procedimiento en el cual se incorpore un nuevo producto y tengan interés en adherirse al mismo, deberán presentar su manifestación de interés, demostrando que cumple con las condiciones requeridas en la ficha técnica, mediante los medios físicos o electrónicos que para ello disponga el Servicio Nacional de Contratación Pública.
  - **PRECIO DE ADHESIÓN:** USD 277,43 No incluye IVA
  - **OBJETIVO:** Normalizar el bien para propiciar la compra inclusiva que beneficie a los actores de la Economía Popular y Solidaria; micro y pequeñas empresas, artesanos UEPS dentro del Catálogo Electrónico.
  - **TRANSPORTE:**
    - El transporte, estiba y desestiba, estará a cargo del proveedor, el costo incluye éstos rubros
    - El costo de transporte está incluido en el precio de adhesión de la presente ficha, el vehículo en el que se transporte el bien, deberá precautelarse que lleguen en buen estado, protegiéndolos contra el sol directo, el viento y el polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del mismo
  - **PERSONAL REQUERIDO:** El personal mínimo requerido para la fabricación de éste bien es de 2 personas:
    - 2 trabajadores en metal mecánica
  - **UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN:** El proveedor dotará a sus trabajadores de los siguientes elementos básicos de vestimenta, según la función que realicen:
    - La vestimenta utilizada por los trabajadores debe ser en lo posible de lana o algodón (ropa vaquera) y en el caso particular del soldador no utilizará ropa acrílica.
    - Botas de seguridad.
    - Guantes de cuero apropiados para soldar.
    - Gafas de seguridad
    - Pantalla de soldar.
    - Orejeras o tapones auditivos
    - Mascarilla
  - **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:**
    - El plazo para la entrega del bien será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado).
    - Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor.
    - Se podrán realizar entregas parciales o totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
    - En caso de que la orden de compra sea inferior a la capacidad de producción mensual del proveedor, el plazo de entrega podrá ser anticipado a lo establecido, previo mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor.
    - El proveedor garantizará la entrega oportuna del bien en la ubicación acordada.
    - La entidad contratante, durante la elaboración del bien y de considerarlo necesario, podrá realizar visitas técnicas al proveedor para verificar el cumplimiento de las especificaciones del bien.
  - **REQUISITOS PARA EL PAGO DE LA ORDEN:** Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de Norteamérica previo a la presentación de los siguientes documentos:
    - Factura emitida por el proveedor catalogado
    - Copia de factura de compra de los insumos a fabricantes nacionales
    - Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante
    - Copia de la orden de compra
    - Comprobante de pago del IESS donde conste el personal.

<b>Subtotal</b>	277,4300
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	33,2916
<b>Total</b>	310,7216

<b>Número de Items</b>	1
<b>Total de la Orden</b>	310,7216

Liquidada.

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001808599	<b>Fecha de emisión:</b>	03-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	05-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

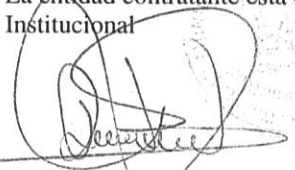
#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

  
Funcionario Encargado del Proceso

Nombre: LEYDI GABRIELA  
GARCÍA ENCALADA

  
Persona que autoriza

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

  
Máxima Autoridad

Nombre: JOSE ALBERTO  
JARAMILLO NUÑEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3212920131	ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA*  ARCHIVADOR DE CARTON NO. 15 CON TAPA MARCA: CARTONERA PICHINCHA - FABRICANTE: CARTONERA PICHINCHA ESCOBAR RUIZ CIA. LTDA - UNIDAD: 1 UNIDAD - ANCHO BASE: 330 MM - PESO: 710 GR - GRAMAJE TEST BASE: 150 GR/M2 - MODELO: ARCHIVADOR DE CARTÓN NO.15 CON TAPA - FLAUTA: C - COLOR: KRAFT - LARGO TAPA: 390 MM - MATERIAL: CARTÓN - ANCHO TAPA: 343 MM - ALTO BASE: 263 MM - GRAMAJE TEST TAPA: 150 GR/M2 - ALTO TAPA: 50 MM	500	1,1800	0,0000	590,0000	12,0000	660,8000	1.1.1.5.3.08.04

- LARGO BASE: 385 MM - IMPRESIÓN: GENÉRICA CON ESPECIFICACIONES PARA EL ARMADO DE LA BASE						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	590,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	70,8000
<b>Total</b>	660,8000

<b>Número de Items</b>	500
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	660,8000

**Fecha de Impresión:** miércoles 4 de marzo de 2020, 15:33:32

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811938	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	
<b>Fecha de aceptación:</b>	06-03-2020	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	GARCIA SAMANIEGO ROCIO DEL CARMEN	<b>Razón social:</b>	RUC: 1900443019001	
<b>Nombre del representante legal:</b>				
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	rociogarcia1980@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	rociogarcia1980@hotmail.com	
<b>Teléfono:</b>				
<b>Tipo de cuenta:</b>	--	<b>Número de cuenta:</b>	--	
<b>Código de la entidad financiera:</b>	--	<b>Institución financiera:</b>	--	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	
<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029			
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo Núñez	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	
<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com	
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE
	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n
<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		
<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA			
<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	De lunes a viernes de 8h00 a 12h00 y de 13h00 a 17h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Econ. Mario Paredes Vera		
<b>Dirección de entrega:</b>	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,			
<b>Observación:</b>				

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

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

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

de los 30 días siguientes suscrito el acta de entrega recepción definitiva. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

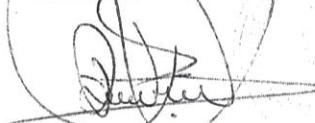
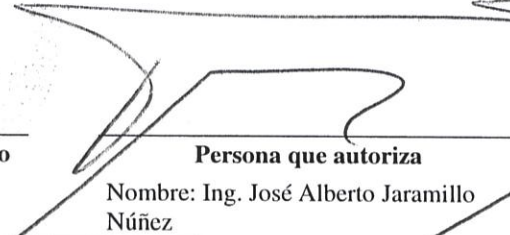
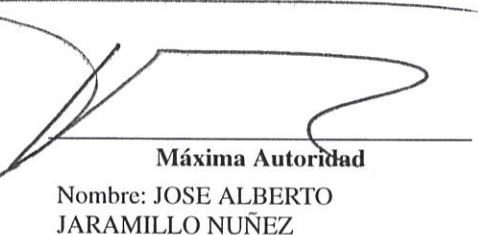
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo Núñez	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ
---	---	---

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
632300212	Servicio de Alimentación para programas infantiles CIBV - TIEMPO MINIMO DE ORDEN DE COMPRA: Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 En los productos de servicio de alimentación para programas infantiles CIBV y alimentación hospitalaria, enunciadas anteriormente, incorporados en el Catálogo Dinámico Inclusivo del Servicio de Preparación de Alimentos, singado con el código No. CDI-SERCOP-007-2016, las entidades contratantes emitirán las órdenes de compra por un periodo mínimo de 6 meses, para efectos de garantizar la estabilidad laboral de los trabajadores. En caso de que las entidades contratantes emitan órdenes de compra por menor tiempo, el proveedor de considerarlo pertinente podrá solicitar a la entidad contratante dejar sin efecto la orden de compra. - UNIFORMES DE PERSONAL E IDENTIFICACIÓN: El personal deberá cumplir con las siguientes especificaciones: • Estar uniformado, camisa o camiseta cerrada de colores claros. • Mascarillas desechables • Mandil • Guantes latex • Calzado adecuado (antideslizante) • Malla para cabello, el cual deberá estar recogido • Cuidado personal integral (manos, uñas cortas) • No portar accesorios (anillos, pulseras, relojes, aretes) • No presentar infecciones cutáneas o heridas • Identificación con datos personales y fotografía actualizada - PLAZO DE ENTREGA: El plazo y el horario de entrega, comenzará a correr a partir de la generación de la orden de compra, según cronograma y horario establecido de mutuo acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor, a fin de garantizar la prestación oportuna del servicio. La entidad contratante establecerá el margen de tiempo en el que considere no prestación del servicio y/o impuntualidad del mismo. - NORMATIVA APLICABLE: • Registro Oficial N° 308. Reglamento para la regulación y control de proveedores de alimentos de los centros infantiles del buen vivir. • Norma Técnica de Desarrollo Infantil Integral. Servicio de Centros de Desarrollo Infantil. Modalidad Institucional CIBV-CDI. • Protocolo de la externalización del servicio de alimentación para centros infantiles del Buen Vivir CIBV • Normativa para la externalización del servicio de alimentación de los Centros Infantiles del Buen Vivir- CIBV. • Acuerdo ministerial N°000243. Norma Técnica para la implementación y funcionamiento de los servicios públicos y privados de desarrollo infantil integral. • Resolución ARCSA-DE-067-2015-GGG. Norma Técnica sanitaria sobre prácticas correctas de higiene para establecimientos procesadores de alimentos categorizados como artesanales y organizaciones del Sistema de Economía Popular y Solidaria. - JORNADA: La jornada de trabajo será de lunes a viernes en días laborables y no excederá de ocho horas según lo estipulado en el Código de Trabajo. - INFRACCIONES, SANCIONES Y APLICACIÓN DE MULTAS: Se aplicarán las siguientes multas: 1. Por la no prestación del servicio se cobrará una multa del 5% por día de servicio no prestado por el valor total de la orden de compra. En caso de reincidencia se procederá a la liquidación y terminación de la orden de compra, sin embargo el proveedor estará obligado a prestar el servicio de alimentación hasta un día antes del servicio del nuevo	780 (1 meses)	2,4100	0,0000	1.879,8000	12,0000	2.105,3760	3.4.1.7.8.02.04.01

proveedor, quien deberá notificar a la entidad contratante la fecha del servicio. 2. Por impuntualidad del servicio solicitado, se aplicará una multa mínima 0,5% por cada día de retraso, sobre el valor total de la orden de compra. 3. Por la ausencia del personal mínimo requerido para la prestación del servicio en la presente ficha se aplicará el 0,25% cuando el 50% del personal se ausente en un mismo día; y el 0,5% cuando una persona se ausente un día. 4. Por mala calidad de los alimentos y servicios se aplicará el 1% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y 0,5% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día. 5. Por el cambio en los menús preestablecidos y aprobados por el Administrador de la Orden de Compra sin la debida autorización, se aplicará una multa del 0,5% por cada cambio, por el valor total de la orden de compra. 6. Por incumplimiento en el aprovisionamiento de utensilios y equipos mínimos requeridos en la presente ficha se aplicará una multa del 1% cuando el 80% de los utensilios y equipos no sean provistos en un mismo día; y el 0,5% cuando el equipo no haya sido reemplazado 24 horas posteriores a la notificación. 7. Si se evidencia la falta de inocuidad en el servicio de alimentación se aplicará el 5% cuando exista un 50% de malas calificaciones del servicio en un mismo día; y 1% cuando exista un 20% de malas calificaciones en un mismo día.

- **GUIA DE ALIMENTOS NO PERMITIDOS PARA NIÑOS:** Para garantizar una alimentación saludable se prohíben los siguientes alimentos: • Condimentos artificiales: (saboras, ajinomotos, salsa de tomate, maggys, mayonesa industrializadas, etc.) • Embudidos: salchichas, mortadelas, chorizos, jamón, etc. • Enlatados: sardinas, carnes enlatadas, frutas enlatadas, verduras enlatadas, etc. • Frescos o jugos con colorantes de todo tipo. • Gaseosas de todo tipo. • Galletas de todo tipo. (Se aplicará a la normativa vigente) • Gelatinas con colorantes. • Comidas o alimentos re-calentados de la mañana a la tarde (coladas especialmente por la fermentación de los hidratos de carbono de los cereales y/o frutas). • Aguas aromáticas como desayuno o en los refrigerios. • Preparaciones como canguil con dulce en los refrigerios de las mañanas o tarde como alimento principal. • No licuar los alimentos y/o preparaciones una vez cocidos por facilitar el consumo.

- **GARANTÍA Y ANTICIPO:** La garantía de fiel cumplimiento de la orden de compra, si la cuantía de la misma es mayor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,000002 por el presupuesto inicial del Estado de correspondiente ejercicio económico. La garantía de buen uso del anticipo, por un valor equivalente al 100% del valor a recibirse por este concepto, si existe un acuerdo entre la entidad contratante y el proveedor adjudicado luego de la emisión de la orden de compra para la entrega de anticipo, por este concepto no podrá entregarse un anticipo mayor al 30% del monto total de la orden de compra respectiva. El valor por concepto de anticipo será depositado en una cuenta que el proveedor asigne para el efecto, en un banco estatal o privado de propiedad de entidades del Estado en un cincuenta por ciento o más. (El artículo 76 del Código Orgánico de Planificación y Finanzas Públicas establece que los anticipos correspondientes a la contratación pública no pierden su calidad de recursos públicos, hasta el momento de ser devengados, y que la normativa aplicable a la gestión de dichos recursos será la que corresponde a las personas jurídicas de derecho privado, con excepción de lo dispuesto en el tercer inciso del artículo 299 de la Constitución de la República. La norma constitucional citada prevé que los recursos públicos deben manejarse en la banca pública). La garantía técnica en la cual el proveedor se comprometa a observar y cumplir la totalidad de las especificaciones técnicas en cuanto a la preparación, transporte y servicio de los alimentos. (Formato 1) La garantías serán entregadas a través de cualquier forma prevista en el artículo 73 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y serán devueltas conforme lo dispuesto en el artículo 77 de la misma ley.

- **FORMACIÓN Y CAPACITACIÓN DEL PERSONAL:** Cocinero: • Formación o capacitación, en conocimientos gastronómicos, nutrición infantil y experiencia mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Ayudante de cocina: • Experiencia en preparación de alimentos, mínima de 1 año. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. Persona para el servicio de alimentos: • Con o sin experiencia en servicio de alimentos. • Certificado de manipulación e higiene de alimentos, otorgado por un organismo competente, como por ejemplo: ARCSA, SECAP, Universidades que presten este servicio entre otros. • Certificado de salud vigente del año en curso. En caso de que la Entidad Contratante proporcionase manuales de seguridad, de manejo de desechos, o cualquier otro tipo de documentación que se destine a optimizar el servicio; deberán darse a conocer a todo el personal responsable de la prestación del servicio a fin de ser puestos en práctica, con el debido respaldo o registro de la capacitación.

- **EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA SERVICIO:** Los equipos y utensilios mínimos necesarios para la prestación del servicio son: • Vajilla de material liso, no poroso y fácil de limpiar y desinfectar, que incluye plato hondo, plato tendido, vaso y jarro o taza, mismos que no deberán tener ningún defecto como roturas, trizaduras o desperfectos similares. Cada niño o niña dispondrá de una vajilla. • Cuchara pequeña de acero inoxidable, se prohíbe cuchara grande • Utensilios de acero inoxidable • Bandejas plásticas de self-service, de tamaño adecuado para la el servicio del menú • Servilletas desechables de papel de calidad y tamaño adecuado para este servicio El Administrador de la orden de compra podrá inspeccionar el estado de los utensilios y herramientas, solicitando de ser el caso, su reemplazo inmediato.

- **EQUIPO MINIMO REQUERIDO PARA ELABORACIÓN:** El proveedor será responsable de proporcionar las herramientas, utensilios y todos los insumos que se requieran para la elaboración de los alimentos. • Deben ser de material inoxidable, no poroso, liso, de fácil limpieza y desinfección. • Todos los utensilios no deben ser utilizados para la preparación de dos tipos de alimentos para evitar la contaminación cruzada. • Deben ser isotérmicos de acero inoxidable u otro material no tóxico y que se hayan limpiado y desinfectado bien, cerrados oportunamente de manera hermética y protegidos de la contaminación por agentes extraños. No se permitirá la utilización de recipientes plásticos para el transporte de frescos, coladas, jugos o ensaladas por el riesgo de contaminación. Los requerimientos mínimos necesarios para la elaboración son: • Ollas y sartenes • Menaje • Implementos de aseó necesarios para la limpieza. • El proveedor deberá contar con tanques de gas industriales (cilindros de 45 Kg) y los repondrá cada vez que se requiera, sin que involucre un costo adicional a la entidad

- **DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO:** El servicio radica en la provisión diaria de cuatro comidas las que deben cubrir las necesidades nutricionales, asegurando la calidad de los alimentos. • El proveedor del servicio de alimentación contratado entregará al Coordinador/a del CIBV la planificación de un ciclo de menús de cuatro semanas, para la revisión y aprobación del Coordinador/a CIBV. • El proveedor deberá contar con un área en la cual elabora los alimentos que deberá reunir condiciones higiénico-sanitarias óptimas para evitar contaminación, alteración de su composición. • El servicio será entregado por el proveedor en los Centros Infantiles del Buen Vivir – CIBV. • Los alimentos al no ser preparados en las instalaciones de la Entidad Contratante, deberán guardar normas de higiene y ser adecuadamente transportados a la Entidad para la entrega a los beneficiarios. • Para el

cumplimiento del objeto del servicio, el proveedor dotará de los insumos, herramientas, menaje y equipos necesarios para la prestación de este servicio y el transporte de los alimentos. • Es responsabilidad del proveedor manejar todo el sistema logístico (tiempos de entrega del servicio, opción de transporte, almacenaje, distribución y movilización) que le permita entregar el producto en óptimas condiciones. • El proveedor deberá realizar la limpieza de las instalaciones, antes y después del lugar donde se servirán los alimentos. • La limpieza y desinfección de la vajilla es responsabilidad del proveedor. • El administrador de la orden de compra, el SERCOP directamente o a través de terceros, según sea el caso, verificará el cumplimiento de las especificaciones técnicas constantes en la presente ficha técnica, cuando lo creyere oportuno; para lo cual el proveedor dará todas las facilidades y proporcionará la información que le sea requerida.

- **CONDICIONES PARA LA ENTREGA DEL SERVICIO:** El proveedor entregará en el lugar y hora acordada los alimentos, a la entidad contratante. • Disponer en los recipientes térmicos los alimentos preparados calientes, separados de los alimentos preparados fríos. Utilizar recipientes diferentes para estos dos tipos de alimentos preparados. • Los vehículos deben tener un compartimento separado, protegido contra el sol directo, viento, polvo, lluvia y otras contaminaciones que puedan degradar la calidad del producto. • El vehículo debe estar destinado para el uso exclusivo del servicio de alimentación. • La movilización de los alimentos corren por cuenta del proveedor.

- **CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO:** • Se permitirá el consumo de fritos como máximo una sola vez por semana (carnes, tubérculos, plátanos, masas). El aceite empleado, de ser el caso, será usado por una (1) sola oportunidad y NO será reutilizado. • Los alimentos deben ser preparados el mismo día de consumo para garantizar la ingesta de alimentos frescos. • Deberán presentarse 15 minutos antes de cada prestación de servicio de alimentación. • El desayuno se debe preparar entre las 6 a 7 horas de la mañana. • El refrigerio generalmente es una fruta entera o en ocasiones ensaladas de frutas que deben ser preparadas momentos antes de su consumo, es decir de 9h30 a 10h00 del día. • Las preparaciones que conforman el almuerzo deben prepararse entre las 10h00 a 11h30 del día; y especialmente considerar que las ensaladas de verduras y los jugos de frutas son dos tipos de preparaciones que no deben faltar diariamente y que deben ser preparadas momentos antes de su entrega y consumo para evitar la pérdida de vitaminas y minerales. • El refrigerio de la tarde debe prepararse entre las 14:00 y 15:00 horas para evitar la fermentación de los hidratos de carbono (azúcares). • Todos los alimentos deben presentarse en pedazos pequeños (considerando la edad) que faciliten la cocción y especialmente el consumo por parte de las niñas y los niños. • El periodo del servicio de los alimentos debe ser de al menos dos horas entre comida y comida. • Garantizar que los alimentos calientes sean servidos a todos los niños y niñas por igual, a una temperatura adecuada (37°C). • Todos los alimentos que forman parte de las preparaciones de los diferentes tiempos de comida, deben ser de muy buena calidad en sus características organolépticas: olor, color, sabor, textura, consistencia. • Se utilizará productos de procedencia nacional conforme lo estipulado en las Resoluciones Externas No. RE-SERCOP-2015-0000032 y No. RE-SERCOP-2015-0000034. • Los productos con los que se elaboren las preparaciones, no se limitarán a los listados anteriormente descritos; a más de éstos serán todos los necesarios para dar un servicio de calidad.

- **CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN:** La cantidad ofertada será de acuerdo al número de menús diarios: desayuno, refrigerio media mañana, almuerzo y refrigerio media tarde. Los menús serán estructurados según regiones (costa, sierra y Amazonía) y de acuerdo a los requerimientos establecidos por el administrador de la orden de compra. Ver Anexo 1 con menú referencial. Capacidad máxima de producción: la capacidad productiva estará dada en función del número servicios mensuales requeridos para atender a los niños y niñas diariamente, con un máximo de 40 niños diarios durante 22 días al mes, con el personal mínimo descrito en el numeral 13 de la presente ficha. En caso de que el proveedor declare una capacidad productiva adicional, deberá justificar al menos 1 ayudante de cocina más para la preparación de los alimentos por cada 40 niños. **CAPACIDAD PRODUCTIVA MENSUAL:** 880 servicios (40 niños durante 22 días al mes).

- **ALCANCE:** El servicio será adquirido a través de las siguientes entidades: • El Ministerio de Inclusión Económica y Social - MIES. • Convenios de cooperación entre el MIES y Gobiernos Autónomos Descentralizados – GAD. • Las instituciones comprendidas en el art. 2 de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública- LOSNCP.

- **UNIDAD DE MEDIDA:** Unidad

- **FORMA Y REQUISITOS PARA EL PAGO:** Oficio Circular No. SERCOP-CDI-2017-019 El pago será realizado al proveedor por las raciones alimenticias diarias efectivamente recibidas por la entidad contratante. No obstante, el valor pagado al proveedor a ser pagado al proveedor no podrá ser menor al 60% del valor de la orden de compra

- **REQUISITOS PARA LA ELABORACIÓN:** Los requisitos mínimos que cumplirá el proveedor son: • Contar con un espacio exclusivo en el cual elabore los alimentos que deberá reunir condiciones de salubridad e higiene. • Mantener limpias las instalaciones prestadas para la recepción, preparación y distribución de los alimentos. • Colocar los alimentos en estanterías, no en el piso, deben estar separados de las paredes y lejos de cualquier tubería con goteras. • Las áreas de conservación, almacenamiento y preparación de los alimentos deben guardar independencia en relación al baño y/o baterías sanitarias. • Mantener los alimentos siempre limpios y exentos de contaminación. No deben estar cerca de animales, materiales de limpieza o productos químicos. • Aplicar el principio: Primero en llegar, primero en salir (PEPS). • Los alimentos procesados contarán con certificado de registro sanitario o notificación sanitaria vigente, otorgado por la Autoridad Sanitaria Nacional, mantenerse en su recipiente comercial y cumplir con las condiciones de almacenamiento detallada en el mismo. El tiempo máximo de consumo de estos productos debe estar vigente. • Todos los alimentos deberán almacenarse en envases limpios y con tapas, debidamente etiquetados y fechados. • Los alimentos perecederos deben colocarse en un refrigerador o congelador para impedir su deterioro. • Elegir los alimentos y/o preparaciones bajos en grasas, azúcar y sal. • Los alimentos potencialmente peligrosos se deben mantener adecuadamente refrigerados (5°C o menos) o calientes (70°C o más) para evitar el desarrollo de microorganismos. • Las frutas y hortalizas de preferencia deben ser las de temporada, frescas, en buen estado que no estén en contacto con el suelo; se rechazarán si tienen presencia de manchas negras, café o moradas pues pueden contener bacterias, hongos y virus que afectan la salud. • Para la elaboración de las comidas deberá utilizar agua tratada o potable. La Entidad Contratante podrá realizar en cualquier instante y a través de laboratorios especializados, el análisis físico-químico y microbiológico del agua a ser utilizada en la elaboración de los alimentos, a su costo. • No deberá almacenar ningún tipo de jabón, detergente, desinfectante, insecticida, raticida o solventes junto a los víveres. • Se debe evitar la exposición a riesgos de los alimentos durante su preparación, transporte y expendio. • En caso de no disponibilidad algún alimento, sustituir por otro del mismo valor nutricional y referencia de costo, por ejemplo: carne por carne, fruta por fruta, verdura por verdura, cereal por cereal, lácteo por lácteo, leguminosa por leguminosa, grano tierno por grano tierno, etc. • Los proveedores deberán incluir en su oferta alimentos, bebidas y preparaciones tradicionales, aprovechando los productos de temporada e incentivando los hábitos y costumbres propios de la población; deberán adquirir como mínimo el 30% de los

productos provenientes de la economía popular y solidaria, de la economía familiar de las micro y pequeñas unidades productivas, preferentemente productores locales, irrestrictamente, las disposiciones establecidas en normativas ambientales en relación a la fauna y flora en peligro de extinción.

- **GUIA DE REFERENCIA DE ALIMENTOS PERMITIDOS PARA NIÑOS:** Lácteos tratados térmicamente: leche, yogurt, queso, kumis ; carnes: res, pollo, cerdo y pescado (no se permite vísceras); o huevos de gallina y de codorniz; leguminosas: fréjol, soya, arveja, lenteja, habas, chocho, choclo, garbanzo; verduras: arveja, vainita, acelga, col, espinaca, brócoli, tomate, zanahoria, cebolla, pepinillo, rábano, remolacha; frutas (todo tipo), tubérculos: papa, ocas, mellocos, yuca, camote, zanahoria blanca, plátanos; cereales: arroz, avena, cebada, morocho, quinoa, maíz, pan blanco, pan integral, tostadas, fideo ; grasas: aguacate, nueces, almendras, maní, avellanas, aceite vegetal, aceite de oliva, mantequilla; alimentos procesados con registro sanitario o notificación sanitaria vigente.
- **PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:** Al menos se deberá contar con el siguiente personal: Por cada 40 menús a elaborar, será necesario: - 1 Cocinero - 1 Ayudante de cocina - 1 Una persona para el servicio de alimentos Por cada 40 niños adicionales, será necesario incluir una persona más, para la preparación de los alimentos.
- **FUNCIONES DEL PERSONAL:** Cocinero: • Preparar los alimentos. • Supervisar el control de calidad del servicio. • Verificar en cumplimiento de las disposiciones contractuales. • Mantener limpias las áreas de preparación de alimentos, equipos e insumos para su elaboración. • Asegurar la entrega oportuna del servicio de alimentación en las instalaciones acordadas. Ayudantes de Cocina: • Cumplir disposiciones. • Ayudar con la preparación, correcto transporte y entrega de alimentos. Persona para el servicio de alimentos : • Servicio de los alimentos a niños y niñas en condiciones higiénico-sanitarias, considerando siempre la temperatura de los alimentos antes de servirlos. • Cumplir disposiciones.
- **SUPERVISIÓN Y ADMINISTRACIÓN:** La supervisión y la administración de la ejecución de la orden de compra lo realizará la entidad contratante.
- **MAQUINARIA MINIMA REQUERIDA:** La maquinaria mínima necesaria para la prestación del servicio son: • Cocina • Horno • Licuadora • Batidora • Refrigeradora • Congelador

<b>Subtotal</b>	1.879,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	225,5760
<b>Total</b>	2.105,3760

<b>Número de Items</b>	780
<b>Total de la Orden</b>	2.105,3760

Fecha de Impresión: lunes 9 de marzo de 2020, 08:08:54

*Liquidada.*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001810664	<b>Fecha de emisión:</b>	04-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	PAUCAR ALMEIDA MONICA PAULINA	<b>RUC:</b>	1713823365001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	admon_distribuidores@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	022603902 0983152028					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7536941	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA		<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

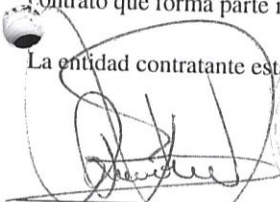
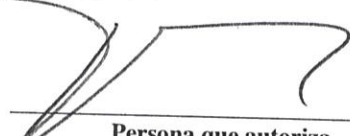

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
279920117	GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR*  <b>GUANTES DE CAUCHO NO 9 BICOLOR</b> MARCA: ESTRELLA - PRESENTACION: UN PAR-NÚMERO 9 - PESO: 40 0,5 GR - ETIQUETADO: SEGÚN LO ESTABLECIDO EN NTE INEN 484:1980 - COLOR: BICOLOR - USOS: CUBRIMIENTO DE MANOS EN ACTIVIDADES DE LIMPIEZA - CALIBRE: 25 - MATERIAL: LATEX 100% NATURAL DE BAJO AMONIO - LONGITUD: 30 0,5 CM - CARACTERÍSTICAS: GUANTE SATINADO. CON ORILLO DE REFUERZO EN LA MANGA PARA EVITAR DESGARRE, DISEÑO ANATÓMICO Y FORMA CURVA EN DEDOS PARA AJUSTE - RESISTENCIA A LA TENSIÓN: MÍNIMO 100,0 (DAN/CM2) - MEDIDA: N 9 - RESISTENCIA AL DESGARRE: MÍNIMO 30,0 (DAN/CM2) - FABRICANTE: DIMABRU	250	1,1000	0,0000	275,0000	12,0000	308,0000	2.4.1.7.3.08.02

<b>Subtotal</b>	275,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	33,0000
<b>Total</b>	308,0000

<b>Número de Items</b>	250
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	308,0000

Fecha de Impresión: viernes 6 de marzo de 2020, 08:27:39

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001810663	<b>Fecha de emisión:</b>	04-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	05-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PUNTADAS DEL PODOCARPUS ASOPROTEXPUN	<b>Razón social:</b>	ASOCIACIÓN DE PRODUCCIÓN TEXTIL PUNTADAS DEL PODOCARPUS ASOPROTEXPUN	<b>RUC:</b>	1990917201001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	PUMA VALENTE JOSE MARTIN					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	asoprotexpun@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	asoprotexpun@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0991738065 072318228					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Ahorros	<b>Número de cuenta:</b>	2902512848	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210346	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DE LOJA					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección Entidad:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Dirección de entrega:</b>	12 DE FEBRERO s/n y FRANCISCO DE ORELLANA, PALACIO MUNICIPAL,					
<b>Observación:</b>						

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

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

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

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
881220011	<p>CHALECO DE SEGURIDAD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ACABADO: No Aplica</li> <li>- PERSONAL MÍNIMO: No Aplica</li> <li>- ANTECEDENTES: No Aplica</li> <li>- OBJETIVO: No Aplica</li> <li>- PARCHES / BORDADOS / ESTAMPADOS O LOGOTIPOS / COMPLEMENTOS TEXTILES: No Aplica</li> <li>- CINTA REFLECTIVA (Opcional): No Aplica</li> <li>- RECEPCIÓN DEL PRODUCTO: No Aplica</li> <li>- FORMA DE PAGO: No Aplica</li> <li>- GARANTÍAS: Acuerdo de Compromiso (Convenio Marco)</li> <li>- ACTUALIZACIONES: Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2016-041 de 10 de junio de 2016, se actualiza "Las fichas de los productos en los cuales consta las características: "Cinta reflectiva industrial debe cumplir norma ANSI/ISEA 107-2010 (...)", Mediante Oficio Circular SERCOP-CDI-2018-007 de 28 de diciembre de 2018, se actualizan los atributos de "Formación/Capacitación /Experiencia" y "Requisitos para el Pago", se homologan los textos concernientes a la afiliación de la seguridad social en las fichas técnicas</li> <li>- CONDICIONES / REQUISITOS DE PAGO: Los pagos se realizarán con cargo a la partida presupuestaria de la entidad generadora de la orden de compra y se efectuará en dólares de los Estados Unidos de América previo a la presentación de los siguientes documentos: • Factura emitida por el proveedor. • Copia de factura (s) de compra de tela nacional (Peso, cantidad, tipo de tela) • Acta de entrega-recepción definitiva a satisfacción de la entidad contratante. • Copia de la orden de compra. • Documentos de respaldo referente al cumplimiento de la afiliación a la seguridad social en la modalidad que correspondiere según la naturaleza del proveedor. La cantidad del personal, debe ser considerada en función a la capacidad productiva de la ficha técnica del producto. El tiempo mínimo de afiliación que se verificará será desde la fecha de la generación de la orden de compra hasta la fecha del acta de entrega recepción.</li> <li>- MAQUINARIA: Según el grupo al que correspondan los proveedores deberán contar con la siguiente maquinaria mínima: GRUPOS /CANTIDAD/ MAQUINARIA GRUPO 1: 1 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 2: 2 De costura recta 1 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 3: 1 De costura recta 3 Overlock de 4 o 5 hilos 1 Recubridora GRUPO 4: 4 De costura recta 2 Overlock de 4 o 5 hilos 2 Recubridora Los proveedores deberán adjuntar la documentación que respalde la disponibilidad de la maquinaria mínima requerida de acuerdo al GRUPO (contrato de compra-venta, factura, títulos de propiedad, contrato o compromiso de alquiler o arrendamiento, declaración suscrita por el proveedor). El SERCOP directamente o a través de terceros, verificará la disponibilidad de la maquinaria declarada conforme se establece en el formulario "TABLA DE EQUIPAMIENTO Y HERRAMIENTAS", que consta en el pliego. Nota: Los "Artesanos y Gremios de artesanos legalmente reconocidos" deberán declarar la maquinaria mínima de acuerdo al GRUPO 1</li> </ul>	6	11,4800	0,0000	68,8800	12,0000	77,1456	2.4.1.7.3.08.02

en el caso de presentarse individualmente y, maquinaria del GRUPO 4 en el caso de presentarse como gremio reconocido.

- **DISEÑO:** Cuello en V Cierre frontal plástico tipo cremallera Parte delantera: Ribeteados de corte recto, con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales 2 Bolsillo interiores. Parte posterior: con dos cintas reflectivas horizontales y dos cintas reflectivas verticales. La cinta reflectiva cumplirá las siguientes características: Norma: ANSI/ISEA 107-2010 (Las especificaciones establecidas en la norma en referencia estará sujeta a sus actualizaciones en todas sus descripciones como: ancho, color, entre otras.) Ancho: Desde 1" hasta de 2" (2,5 cm hasta 5cm)
- **FORMACIÓN, CAPACITACIÓN/ EXPERIENCIA:** Las personas naturales, cada socio o trabajador deben presentar cualquiera de la siguiente documentación: • Copias de certificado(s) de aprobación de capacitación en la elaboración de prendas de confección textil, de al menos 60 horas, los certificados deben ser emitidos por una entidad acreditada por los organismos públicos competentes; o, • Copias de certificado(s) laboral(es) que respalde experiencia mínimo de 2 años en la confección de prendas de vestir; o, • Copia título profesional; o, técnico o tecnólogo; o, bachilleratos en la rama de la industria de la confección textil debidamente refrendados, o; • Copia de carné de calificación de artesano vigente en la rama de confección textil, emitido por la Junta Nacional de Defensa del Artesano; o, • Copia de certificación de competencias en la rama de confección textil vigente, otorgado por las entidades públicas competentes. Los oferentes que presenten en su oferta trabajadores bajo relación de dependencia, deberán presentar el Pago de Aportes al IESS mínimo de 3 meses, al momento de entregar la oferta o manifestación de interés. Los documentos deberán ser legibles y podrán acumularse para cumplir con el número de años u horas requeridas. Los certificados serán objeto de verificación de su autenticidad y veracidad tanto en la presentación y posteriormente. En caso de detectarse que la persona que certifica no firmó o no tiene el conocimiento de la emisión de este certificado, el SERCOP procederá a descalificar la oferta o terminar unilateralmente el convenio marco o adenda, sin perjuicio del resto de acciones legales que correspondan.
- **MUESTRAS:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda.
- **COLOR:** A definir por la entidad contratante.
- **TALLA:** Una vez generada la orden de compra la entidad contratante podrá solicitar muestras de la prenda y/o toma de medidas, 34 36 38 40 42 44
- **ETIQUETA:** La etiqueta deberá estar colocada en el interior de la prenda con la talla, nombre del fabricante, RUC y teléfono de contacto. Cumplir con la norma NTE INEN 1 875:2004 y RTE INEN 013:2013.
- **TRANSPORTE:** El proveedor catalogado asumirá el costo de transporte hasta la dirección establecida por la entidad contratante para la entrega de los bienes dentro de la localidad en la que se hubiese catalogado, de acuerdo a lo establecido en la orden de compra, salvo acuerdo entre proveedor – entidad. La entrega del bien incluye el estibaje al interior de las instalaciones de la entidad contratante
- **TIEMPO DE ENTREGA DEL BIEN:** El plazo para la entrega de las prendas será de hasta treinta días (30), contados a partir de la formalización de la orden de compra (estado revisado); \* En caso que la entidad contratante solicite muestras o se realice toma de medidas, la entidad contratante en conjunto con el proveedor definirán el plazo de entrega, el mismo que será posterior a la entrega de medidas y/o muestras. Los tiempos de entrega podrán modificarse, previo acuerdo expreso entre entidad contratante y proveedor. \*Se podrán realizar entregas parciales totales, antes del plazo estipulado, conforme al cronograma de entrega previamente establecido de mutuo acuerdo entre el proveedor y la entidad contratante generadora de la orden de compra.
- **INFRACCIONES Y SANCIONES:** En los casos en que exista incumplimiento de entrega de los bienes adquiridos por caso fortuito o fuerza mayor, debidamente comprobados por el administrador de la orden de compra, la entrega se podrá realizar en un plazo máximo adicional de hasta 10 días término, sin que durante dicho tiempo sea aplicable multa alguna, caso contrario se aplicará una multa del 1 por mil diario del valor a facturar correspondiente al bien no entregado y que consta en la orden de compra. - Cuando el retraso supere los 10 días término contados a partir de la fecha límite de entrega del requerimiento efectuado a través de la orden de compra, se aplicará una multa del 1,5 por mil diario del valor a facturar, contado desde el décimo primer día de retraso en la entrega de los bienes materia del requerimiento hasta que se realice la entrega de los mismos; es decir, que el valor por la multa podrá acumularse hasta la entrega de los bienes. - En caso de incumplimientos en las condiciones específicas de elaboración del bien, el proveedor deberá sustituir el bien garantizando el cumplimiento de la presente ficha técnica. - En caso de que el incumplimiento de plazo establecido para la entrega del bien, supere los 29 días término, se realizará la declaratoria de contratista incumplido, exceptuando acuerdo entre las partes para dicha entrega.
- **CONDICIONES PARTICULARES DEL BIEN / MATERIALES /DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO / ESPECIFICACIONES TÉCNICAS: DESCRIPCIÓN ESPECIFICACIONES TÉCNICAS TELA** Tela semi-impermeable 100% poliéster Tela Malla (forro) 100% poliéster
- **CONDICIONES DE ELABORACIÓN DEL BIEN:** \* Los materiales empleados en la confección, deben reunir las condiciones de durabilidad, confort, resistencia y calidad. \* Los oferentes garantizarán que los materiales empleados no contengan sustancias tóxicas \* El proveedor catalogado está obligado a mantener la garantía técnica de confección de las prendas por el lapso de un (1) año. \* La materia prima será exclusivamente de origen nacional.
- **CAPACIDAD MÁXIMA DE PRODUCCIÓN:** Los proveedores podrán ofertar como capacidad máxima total según lo detallado a continuación: GRUPOS/ ACTORES/ CAPACIDAD PRODUCTIVA / NÚMERO DE EMPLEADOS GRUPO 1: Personas Naturales 250 prendas De forma individual GRUPO 2: Personas Jurídicas (Micro empresas) 200 prendas por cada trabajador. Hasta 9 GRUPO 3: Personas Jurídicas (Pequeñas empresas) 100 prendas por cada trabajador. Hasta 49 GRUPO 4: Organizaciones de la Economía Popular y Solidaria (Sector cooperativo, asociativo y comunitario).300 prendas por cada socio.De acuerdo al número de socios. GRUPO 5: Artesanos, Gremios de artesanos legalmente reconocidos.300 prendas por cada agremiado. De acuerdo al número de artesanos reconocidos. Nota: Los proveedores que presenten en la oferta socios, agremiados o trabajadores con carnet del CONADIS, obtendrán por cada persona con discapacidad 100 prendas adicionales a la capacidad productiva declarada.
- **ADMINISTRACIÓN:** La entidad contratante deberá: Suministrar al proveedor catalogado el cronograma de recepción de las prendas y entregar el Acta proveedor – bodega. Verificar que el producto sea de calidad y en el caso de que existieran productos defectuosos solicitar los cambios necesarios. La administración de la orden de compra, se realizará por parte de un delegado-técnico designado por la entidad contratante, quien realizará el monitoreo, verificación y control del cumplimiento de las especificaciones técnicas establecidas para la entrega del bien. El Administrador del Contrato dará el informe de fiel cumplimiento del mismo.
- **CONDICIONES / FORMA DE ENTREGA DEL BIEN:** \*Empaquetado en fundas plásticas, transparentes, selladas en las que se distinga claramente talla y color. \* El embalaje se hará en sacos o fundas (resistentes) y deberá estar bien identificada: talla y color.
- **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.

Subtotal	68,8800
Impuesto al valor agregado (12%)	8,2656

<b>Total</b>	77,1456
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	6
<b>Total de la Orden</b>	77,1456

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 08:17:55

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811721	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>		<b>Razón social:</b>	VILLOTA ACOSTA ELEN MERCEDES	<b>RUC:</b>	1719766808001	
<b>Nombre del representante legal:</b>						
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	elen_2503@hotmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	elen_2503@hotmail.com			
<b>Teléfono:</b>	0991891211 0991951350 022080900					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	7892667	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO					
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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


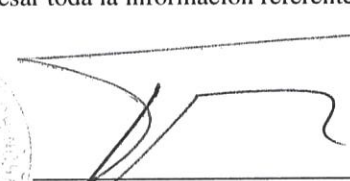
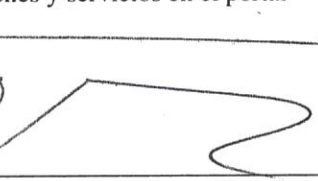

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462000105	INSECTICIDA AEROSOL 400 CC	6	2,8980	0,0000	17,3880	12,0000	19,4746	3.4.1.7.3.08.05
	INSECTICIDA AEROSOL 400 CC MARCA: SAPOLIO - FABRICANTE: INTRADEVCO (DISMA C. LTDA) - CARACTERISTICAS DEL ENVASE: ATOMIZADOR INCLUIDO - USOS: ELIMINA INSECTOS Y CUCARACHAS - COLOR: INCOLORO - FAMILIA QUÍMICA: FOSFONATOS - CANTIDAD DE TETRAMETRINA: 0.25% - MATERIAL DEL ENVASE: ENVASE METALICO - OLOR: CARACTERISTICO - DISOLVENTES Y EXCIPIENTES (CSP): 100% - INGREDIENTES ACTIVOS: Glifosato - SOLUBILIDAD: NO CONSIDERABLE - CANTIDAD DE CIPERMETRINA 40/60: 1% - PRESENTACION: 400 CC - ESTADO FÍSICO: LIQUIDO - CANTIDAD DE BUTOXIDO DE PIPERONILO: 0.25%							

<b>Subtotal</b>	17,3880
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,0866
<b>Total</b>	19,4746

<b>Número de Items</b>	6
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	19,4746

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:59:58

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811718	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ABOLINE S.A.	<b>Razón social:</b>	ABOLINE S.A.	<b>RUC:</b>	0992219408001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SOTOMAYOR SOTOMAYOR JONATHAN ISMAEL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aboline.sa@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aboline.sa@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	042259022 042264250 0995385353					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	07178379	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de trega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811718	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	ABOLINE S.A.	<b>Razón social:</b>	ABOLINE S.A.	<b>RUC:</b>	0992219408001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	SOTOMAYOR SOTOMAYOR JONATHAN ISMAEL					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	aboline.sa@gmail.com	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	aboline.sa@gmail.com			
<b>Teléfono:</b>	042259022 042264250 0995385353					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	07178379	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210356	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PACIFICO	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de trega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.



Liquidad

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811713	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec		<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec		
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE		<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA		<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com		
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

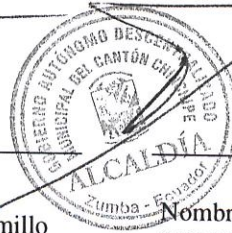
Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ



**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3543002110	<p>DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 15 KG*</p> <p><b>DETERGENTE EN POLVO FUNDA DE 15 KG</b>  <b>MARCA: SAPOLIO</b>                      - INGREDIENTES ACTIVOS: SULFATO DE SODIO, TENSOACTIVOS ANIÓNICOS                      - HIDRÓXIDO ALCALINO LIBRE (PORCENTAJE/MM): NO REPORTA                      - ETIQUETADO: SEGÚN LO ESPECIFICADO EN LA NORMA INEN 484                      - MATERIA INSOLUBLE EN ALCOHOL (PORCENTAJE/MM): NO REPORTA                      - OLOR: VARIOS                      - JABÓN COMO ÁCIDO GRASO (PORCENTAJE/MM): NO REPORTA                      - CARACTERÍSTICAS: SPRY DRIE                      - HUMEDAD Y MATERIA VOLÁTIL (PORCENTAJE/MM): NO REPORTA                      - FABRICANTE: INTRADEVCO                      - TEXTURA: POLVO HOMOGÉNEO SIN AGLUTINAMIENTOS                      - MATERIA ACTIVA (PORCENTAJE/MM): 17 AL 19                      - USOS: LAVADO DE ROPA</p>	5	34,0000	0,0000	170,0000	12,0000	190,4000	3.4.1.7.3.08.05

<ul style="list-style-type: none"> <li>- COLOR: VARIOS</li> <li>- OTROS INGREDIENTES: AGENTES COADYUVANTES, COLORANTES Y PERFUMES</li> <li>- PH: 10 AL 11</li> <li>- TRIPOLIFOSFATO DE SODIO (PORCENTAJE/MM): 10</li> <li>- SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE</li> <li>- PRESENTACION: 15 KG</li> </ul>						
--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	170,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	20,4000
<b>Total</b>	190,4000

<b>Número de Items</b>	5
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	190,4000

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:52:11



Liquidad

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811719	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LEYDI GABRIELA  
GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO  
JARAMILLO NUÑEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3462009218	DESINFECTANTE AMONIO CUATERNARIO GALÓN*  LIMPIADOR CON ACCION DESINFECTANTE MARCA: BIOSOLUTIONS - USOS: LIMPIEZA Y DESINFECCION DE PISOS, PAREDES, BAÑOS Y OTRAS SUPERFICIES - TIPO: BIODEGRADABLE 96% - PUNTO DE INFLAMACIÓN (°C): NO INFLAMABLE - OTROS INGREDIENTES: AGUA DESMINERALIZADA, COLORANTE, FRAGANCIA, ALCOHOL ETOXILADO - PH A 25°C: 5-7,5 - OLOR: VARIOS - INGREDIENTES ACTIVOS: AMONIO CUATERNARIO DE QUINTA GENERACIÓN - SOLUBILIDAD: COMPLETAMENTE SOLUBLE EN AGUA - PRESENTACION: 1 GALON (3,785LTS) - ESTADO FÍSICO: LIQUIDO - DENSIDAD (G/CM3): 0,99-1,01 - COLOR: VARIOS	10	3,8800	0,0000	38,8000	12,0000	43,4560	3.4.1.7.3.08.05

<ul style="list-style-type: none"> <li>- FABRICANTE: INDUSTRIAS OZZ</li> <li>- MATERIAL DEL ENVASE: POLIETILENO</li> <li>- CARACTERISTICAS: DESINFECTANTE DE AMPLIO ESPECTRO DE EFECTIVIDAD DEMOSTRADA CONTRA BACTERIAS, HONGOS, LEVADURAS</li> <li>- CONCENTRACIÓN DE AMONIOS CUATERNARIOS: 0,1</li> </ul>											
---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	38,8000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	4,6560
<b>Total</b>	43,4560

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	43,4560

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:58:08



*Liquidada.*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811720	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

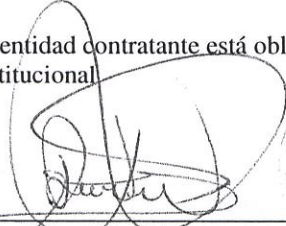

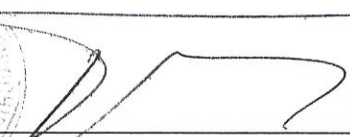
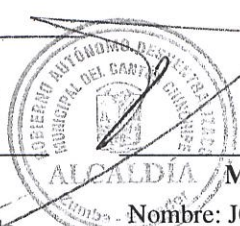
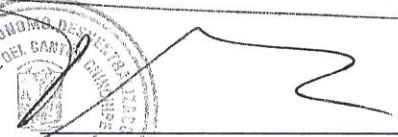
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000222	FUNDA DE BASURA DOMESTICA ROJA 23"X28"*  <b>FUNDA DE BASURA DOMESTICA ROJA 23" X 28"</b> MARCA: ALCYPLAST - PRESENTACION: PAQUETE DE 10 UNIDADES - GROSOR/ESPESOR: 1,6 MILESIMA DE PULGADA (40 MICRAS) - USOS: DOMÉSTICO - RESISTENCIA A LA ROTURA: EL GROSOR DEL MATERIAL DE LA FUNDA ES RESISTENTE A LA MANIPULACION DE DESECHOS - MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - COLOR: ROJA - MEDIDAS: 58CMX71CM (23"X28") - FABRICANTE: ALCYPLAST - RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: EL MATERIAL ES RESISTENTE A LA MANIPULACION DE DESECHOS	10	1,3300	0,0000	13,3000	12,0000	14,8960	3.4.1.7.3.08.05

**Subtotal** 13,3000

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,5960
<b>Total</b>	14,8960

<b>Número de Items</b>	10
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	14,8960

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:59:08



*Liquidada.*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811714	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b> 09-03-2020
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b> 09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b> gobiernoaunomod.chinchipec@gmail.com
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b> ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> 12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b> FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez		
<b>Observación:</b>				

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**  
 Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**  
 Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**  
 Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300112	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*  ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE MARCA: ARTILIM - DIÁMETRO DEL MANGO (MM): 22 MM - LONGITUD DE LAS CERDAS (CM): 8 CM - ESPECIFICACIONES GENERALES: ESCOBA CON ROSCA PARA FIJAR EL MANGO - FABRICANTE: ARTILIM - COLOR: VARIOS - MATERIAL DE LA FIBRA: POLIETILENO - RIGIDEZ: SUAVE - MATERIAL BASE: POLIETILENO - PRESENTACION: 1 UNIDAD - LONGITUD MANGO: 1,1 M - LONGITUD DE LA ESCOBA (CM): 29,5 CM - MANGO: ABERTURA ROSCADA PARA FIJAR EL MANGO - CALIBRE DE LAS CERDAS: 0,40 MM	4	2,3300	0,0000	9,3200	12,0000	10,4384	3.4.1.7.3.08.05

<b>Subtotal</b>	9,3200
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,1184
<b>Total</b>	10,4384

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	10,4384

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:52:35



Liquidad

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811711	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPañIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

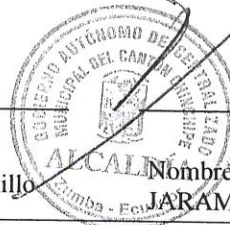
Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ



**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300114	ESCOBA DE MADERA FIBRA DE COCO DE 30 CM*  ESCOBA DE MADERA DE FIBRA DE COCO DE 30 CM MARCA: ARTILIM - LONGITUD DE LA ESCOBA (CM): 30 CM - PRESENTACION: 1 UNIDAD - LONGITUD MANGO: 1,1 M - CALIBRE DE LAS CERDAS: 0,60 MM - MANGO: MADERA - COLOR: VARIOS - RIGIDEZ: RÍGIDA - FIBRA: FIBRA DE COCO - DIÁMETRO DEL MANGO (MM): 20 MM - BASE: MADERA - LONGITUD DE LAS CERDAS (CM): 14 CM - ESPECIFICACIONES GENERALES: ESCOBA DE MADERA - FABRICANTE: ARTILIM	4	2,1000	0,0000	8,4000	12,0000	9,4080	3.4.1.7.3.08.05

<b>Subtotal</b>	8,4000
-----------------	--------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,0080
<b>Total</b>	9,4080

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	9,4080

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:49:48



*Liquidada.*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811717	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b> 09-03-2020
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada			
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b> 1790732657001
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR			
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b> 210358
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b> 09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b> gobiernoaunomod.chinchipec@gmail.com
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b> ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b> ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b> 12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b> FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b> PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b> 09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez		
<b>Observación:</b>				

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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


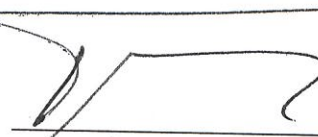
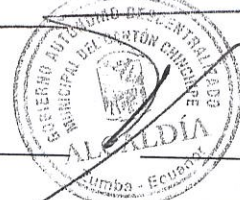
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ
--	---	---

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3641000223	FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23"X28"*  <b>FUNDA DE BASURA DOMESTICA NEGRA 23" X 28"</b> MARCA: PRODELSOL - PRESENTACION: PAQUETE DE 10 UNIDADES - GROSOR/ESPESOR: 1,6 MILESIMA DE PULGADA (40 MICRAS) - USOS: DOMÉSTICO - RESISTENCIA A LA ROTURA: 98% - MATERIAL: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - COLOR: NEGRA - MEDIDAS: 58CMX71CM (23"X28") - FABRICANTE: PLÁSTICOS BENALCÁZAR - RESISTENCIA A LA TRACCIÓN: 98%	20	0,8000	0,0000	16,0000	12,0000	17,9200	3.4.1.7.3.08.05

<b>Subtotal</b>	16,0000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,9200
<b>Total</b>	17,9200

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:56:03

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	17,9200



Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811716	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	
<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	
<b>RUC:</b>	1790732657001	<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR	
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	
<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029			
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	
<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE
	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n
<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA	
<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez		
<b>Observación:</b>				

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

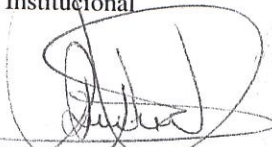
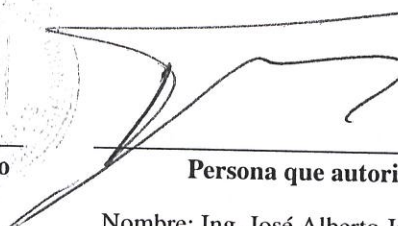
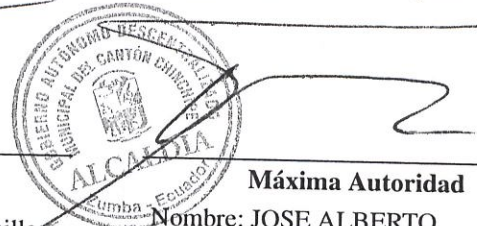
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

 <b>Funcionario Encargado del Proceso</b> Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	 <b>Persona que autoriza</b> Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo	 <b>Máxima Autoridad</b> Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ
--	---	---

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
342301215	CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALÓN*  <b>CLORO LIQUIDO AL 5 POR CIENTO, GALON</b> MARCA: ESTRELLA - CONTENIDO DE CLORO DISPONIBLE (G/L): 5% - COLOR: AMARILLENTO - INGREDIENTES ACTIVOS: HIPOCLORITO DE SODIO AL 10% - PRESENTACION: GALÓN (3,785 LITROS) - DENSIDAD (G/CM3): 1,02 - ESTABILIDAD A 20°C-25°C: ESTABLE - OLOR: CARACTERISTICO CLORO - USOS: DESINFECTANTE, LIMPIADOR Y BLANQUEADOR - OTROS INGREDIENTES: NO - MATERIAL DEL ENVASE: POLIETILENO COLOR BLANCO DE ALTA DENSIDAD CON PROTECCIÓN UV - CONTENIDO DE ÁLCALI (NAOH) (G/L): 4% - FABRICANTE: DIMABRU CIA LTDA	4	2,5500	0,0000	10,2000	12,0000	11,4240	3.4.1.7.3.08.05

<b>Subtotal</b>	10,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	1,2240
<b>Total</b>	11,4240

<b>Número de Items</b>	4
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	11,4240

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:55:38



*Liquidada*

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811712	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
	<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00			
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

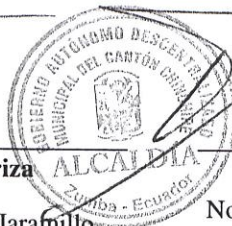
Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ



**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321930018	PAPEL HIGIENICO JUMBO DOBLE HOJA BLANCO 250 METROS*  PAPEL HIGIENICO BLANCO JUMBO DOBLE HOJA 250 METROS MARCA: BOUQUET - COLOR: BLANCO - DIÁMETRO (MM): 190 - 230 MM - GRAMAJE (G/M2): 32 G/M2 - FABRICANTE: ABSORPELSA S.A. - MATERIAL: PAPEL - MATERIAL DEL ENVASE: POLIETILENO DE BAJA DENSIDAD - PRESENTACION: 1 ROLLO DE 250 METROS - RESISTENCIA A LA ROTURA POR TRACCIÓN LONGITUDINAL (N/M): 600 - 1600 - TIEMPO DE ABSORCIÓN (S): 3 - 5 - TIPO: GENERAL - LARGO (M): 250 M - ANCHO (MM): 95 MM - CLASIFICACIÓN: LIMPIEZA	20	2,1100	0,0000	42,2000	12,0000	47,2640	3.4.1.7.3.08.05

- USOS: ASEO PERSONAL									
-----------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--

<b>Subtotal</b>	42,2000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	5,0640
<b>Total</b>	47,2640

<b>Número de Items</b>	20
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	47,2640

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:51:04



Liquidada

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001811715	<b>Fecha de emisión:</b>	05-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	09-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
		<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA			
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipec@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

#### APLICACIÓN DE MULTAS

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

#### APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LEYDI GABRIELA  
GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO  
JARAMILLO NUÑEZ

#### DETALLE

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
321931018	PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES*	15	4,2200	0,0000	63,3000	12,0000	70,8960	3.4.1.7.3.08.05
	<b>PAPEL TOALLA DE MANOS BLANCO EN Z 150 UNIDADES</b> <b>MARCA: BIOSOLUTIONS</b> - ANCHO HOJA SENCILLA: 23 - PESO: 342 - ABSORCIÓN DE ACEITE: MULTIFOLD EN Z - PRESENTACION: 150 HOJAS DOBLES - TIPO DE HOJA: DOBLE HOJA - MATERIAL: PAPEL - COLOR: BLANCO - DOBLEZ DE LAS TOALLAS: INTERFOLIADA EN Z - FABRICANTE: INDUSTRIAS OZZ - LARGO HOJA SENCILLA: 23 - USOS: SECADO DE MANOS							

<b>Subtotal</b>	63,3000
<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	7,5960

<b>Total</b>	70,8960
--------------	---------

<b>Número de Items</b>	15
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	70,8960

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 14:53:09



Liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO				
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001810606	<b>Fecha de emisión:</b>	04-03-2020	
<b>Fecha de aceptación:</b>	06-03-2020	<b>Estado de la orden:</b>	Revisada	
DATOS DEL PROVEEDOR				
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	
<b>RUC:</b>	1790732657001	<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR	
<b>Correo electrónico el representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451			
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	
<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE				
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	
<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029			
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	
<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com			
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com	
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE
	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL		
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n
<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA	
<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029			
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00		
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez		
<b>Observación:</b>				

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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

**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA

**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

DETALLE								
CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300112	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE* ESCOBA PLASTICA FIBRA SUAVE MARCA: ESTRELLA - DIÁMETRO DEL MANGO (MM): DESDE 22 MM - LONGITUD DE LAS CERDAS (CM): 8CM - ESPECIFICACIONES GENERALES: ESTRELLA - FABRICANTE: DIMABRU - COLOR: VARIOS - MATERIAL DE LA FIBRA: POLIETILENO - RIGIDEZ: SUAVE - MATERIAL BASE: POLIETILENO - PRESENTACION: 1 UNIDAD - LONGITUD MANGO: 1,16 CM - LONGITUD DE LA ESCOBA (CM): 28CM - MANGO: ABERTURA ROSCADA PARA FIJAR EL MANGO - CALIBRE DE LAS CERDAS: DESDE 0,40 MM	12	1,8800	0,0000	22,5600	12,0000	25,2672	3.3.1.7.3.08.05

<b>Subtotal</b>	22,5600
-----------------	---------

Liquidado

ORDEN DE COMPRA POR CATÁLOGO ELECTRÓNICO						
<b>Orden de compra:</b>	CE-20200001810606	<b>Fecha de emisión:</b>	04-03-2020	<b>Fecha de aceptación:</b>	06-03-2020	
<b>Estado de la orden:</b>	Revisada					
DATOS DEL PROVEEDOR						
<b>Nombre comercial:</b>	COGECOMSA S. A.	<b>Razón social:</b>	COMPAÑIA GENERAL DE COMERCIO COGECOMSA S. A.	<b>RUC:</b>	1790732657001	
<b>Nombre del representante legal:</b>	LOZADA LOPEZ GERMAN BOLIVAR					
<b>Correo electrónico del representante legal:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec	<b>Correo electrónico de la empresa:</b>	cogecomsa@cogecomsa.ec			
<b>Teléfono:</b>	0994669451 3814362 3814361 3814360 0994669204 0994669451					
<b>Tipo de cuenta:</b>	Corriente	<b>Número de cuenta:</b>	3275716104	<b>Código de la Entidad Financiera:</b>	210358	
				<b>Nombre de la Entidad Financiera:</b>	BANCO DEL PICHINCHA	
DATOS DE LA ENTIDAD CONTRATANTE						
<b>Entidad contratante:</b>	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHINCHIPE	<b>RUC:</b>	1960000460001	<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029	
<b>Persona que autoriza:</b>	Ing. José Alberto Jaramillo	<b>Cargo:</b>	ALCALDE	<b>Correo electrónico:</b>	gobiernoautonomod.chinchipe@gmail.com	
<b>Nombre funcionario encargado del proceso:</b>	LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA	<b>Correo electrónico:</b>	lady20gg@gmail.com			
<b>Dirección de entrega:</b>	<b>Provincia:</b>	ZAMORA CHINCHIPE	<b>Cantón:</b>	CHINCHIPE	<b>Parroquia:</b>	ZUMBA, CABECERA CANTONAL
	<b>Calle:</b>	12 DE FEBRERO	<b>Número:</b>	s/n	<b>Intersección:</b>	FRANCISCO DE ORELLANA
	<b>Edificio:</b>	PALACIO MUNICIPAL	<b>Departamento:</b>		<b>Teléfono:</b>	09-1062966 07-2308398 07-2308029
<b>Datos de entrega:</b>	<b>Horario de recepción de mercadería:</b>	lunes a viernes, de 8h00 a 12h00 y 13h00 a 17h00				
	<b>Responsable de recepción de mercadería:</b>	Sr. Jhury Rodriguez				
<b>Observación:</b>						

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.

Cuando el valor de la orden de compra fuere inferior al valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el pago se realizará contra entrega.

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

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

Si la entidad contratante otorga un anticipo a la presente orden de compra y, siempre y cuando el monto de la adquisición supere el valor resultante de multiplicar el coeficiente 0,000003 por el monto del Presupuesto Inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico, el proveedor deberá cumplir con la entrega de la correspondiente garantía de buen uso de anticipo por el 100% de su valor. Solo si la información de la cuenta de pago no está registrada en la presente orden de compra, o en caso de que la transferencia de pago no se haya podido instrumentar, la entidad contratante seguirá los procedimientos que para el efecto determine el ente rector de Finanzas Públicas.

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

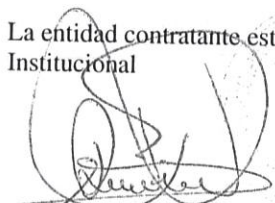
**APLICACIÓN DE MULTAS**

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

**APROBACIÓN DE LA ORDEN DE COMPRA**

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

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



**Funcionario Encargado del Proceso**

Nombre: LEYDI GABRIELA GARCÍA ENCALADA



**Persona que autoriza**

Nombre: Ing. José Alberto Jaramillo

**Máxima Autoridad**

Nombre: JOSE ALBERTO JARAMILLO NUÑEZ

**DETALLE**

CPC	Descripción	Cant	V. unitario	Descuento	Sub. Total	Impuesto (%)	V. Total	Partida Presup.
3899300112	ESCOBA DE PLASTICO FIBRA SUAVE*  ESCOBA PLASTICA FIBRA SUAVE MARCA: ESTRELLA - DIÁMETRO DEL MANGO (MM): DESDE 22 MM - LONGITUD DE LAS CERDAS (CM): 8CM - ESPECIFICACIONES GENERALES: ESTRELLA - FABRICANTE: DIMABRU - COLOR: VARIOS - MATERIAL DE LA FIBRA: POLIETILENO - RIGIDEZ: SUAVE - MATERIAL BASE: POLIETILENO - PRESENTACION: 1 UNIDAD - LONGITUD MANGO: 1,16 CM - LONGITUD DE LA ESCOBA (CM): 28CM - MANGO: ABERTURA ROSCADA PARA FIJAR EL MANGO - CALIBRE DE LAS CERDAS: DESDE 0,40 MM	12	1,8800	0,0000	22,5600	12,0000	25,2672	3.3.1.7.3.08.05

<b>Subtotal</b>	22,5600
-----------------	---------

<b>Impuesto al valor agregado (12%)</b>	2,7072
<b>Total</b>	25,2672

<b>Número de Items</b>	12
<b>Flete</b>	0,0000
<b>Total de la Orden</b>	- 25,2672

**Fecha de Impresión:** viernes 6 de marzo de 2020, 08:24:46